



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

HuoltoWeb -käyttöliittymä lapsen huoltotietojen ilmoittamiseen

Ohje tuomioistuimille, sosiaalivirastojen lastenvalvojille ja Digi- ja väestötietoviraston huoltojen käsittelijöille

2.11.2020

Version hallinta

1.0	Ensimmäinen versio HuoltoWeb -ohjeesta	13.12.2019/TM
2.0	Toinen versio HuoltoWeb -ohjeesta	26.5.2020/TM
2.1	Lisätty saavutettavuustekstit kuviin	4.9.2020/TM
2.2	Päivitetty Huollon sisältö -osio oikeuskoodien käyttöä vastaavaksi, muutettu lakisääteisen huollon päättämisen ohje, muutettu A100 - virallisen asuinpaikan tallennusohjetta, päivitetty huoltotapausten tallennusesimerkit kooditusta vastaavaksi kappaleessa 9	22.9.2020/TM



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

Sisällysluettelo

1	HuoltoWeb – käyttöliittymä lapsen huoltotietojen ilmoittamiseen	6
1.1	Huoltotietojen rekisteröinnin edellytykset	6
1.2	HuoltoWebin käyttöönotto, huollontuki ja ongelmatilanteet	6
2	Ohjeessa käytetyistä termeistä.....	6
2.1	Huollon tyyppi	7
2.1.1	Lakisääteinen huolto	7
2.1.2	Määräyksenvarainen huolto	7
3	Lapsen huoltoon liittyvät perhesuhde- ja huoltohistoriatiedot VTJkyselyssä ja HuoltoWeb -lomakkeilla.....	7
3.1	Huoltosuhteen tiedot väestötietojärjestelmässä	8
3.1.1	Suhde vanhempiin/huoltajiin -näyttö ja lapsen huoltohistoria VTJkyselyssä.....	8
3.1.2	Lapsen huollon sisältö -näyttö VTJkyselyssä	9
3.1.3	Lapsen huoltosuhdehistoria HuoltoWeb -lomakkeilla	10
4	HuoltoWeb -lomakkeiden tiedot.....	10
5	Huoltotietojen rekisteröintitoiminnot	11
5.1	Käytettävän toiminnon valinta ja vaihtaminen	11
5.1.1	Huomioitavaa toiminnon valinnassa.....	12
5.1.2	Huoltotietojen ilmoittaminen	13
5.1.3	Huoltotietojen lisääminen	15
5.1.4	Huoltotietojen muokkaaminen.....	15
6	Lomakkeiden täyttäminen	16
6.1	Henkilötietojen merkitseminen	17
6.2	Päivämääräkenttien täyttäminen	18
6.3	Huoltajuuden laji ja Henkilön rooli	18
6.4	Päätöksen/sopimuksen voimassaolo ja päätöspäivämäärien merkitseminen.....	19
6.4.1	Päivämäärien merkitseminen <i>Huoltotietojen muokkaaminen</i> -toiminnolla, huollosta aiempi päätös/sopimus	19
6.4.2	Päivämäärien merkitseminen <i>Huoltotietojen lisääminen</i> -toiminnolla, huollosta aiempi päätös/sopimus.....	19
6.4.3	Päivämäärien merkitseminen <i>Huoltotietojen ilmoittaminen</i> -toiminnolla, huollosta ei aiempaa päätöstä/sopimusta	20
6.4.4	Päivämäärien merkitseminen <i>Huoltotietojen ilmoittaminen</i> -toiminnolla, huollosta aiempi päätös/sopimus	22
6.4.5	Huoltoon liittyvän alkupäivämäärän korjaus Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnolla, huollosta aiempi päätös/sopimus	23



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

6.5	Lapsen asuminen	24
6.5.1	Henkilö(t), joille asumismerkintä tehdään.....	24
6.5.2	Asumisen lajit	24
6.5.3	Rekisteröintitoiminnon valinta	25
6.5.4	Asumistietojen merkitseminen	26
6.5.5	Vuoroasuminen ja virallinen asuinpaikka	31
6.6	Huollon sisältö: huollon tehtävien jako ja tiedonsaantioikeus	32
6.6.1	Uudet huollon sisältökoodien lajit: päätösoikeudet ja tiedonsaantioikeudet	32
6.6.2	Koodien tasot ja numerointi: ylä- ja alatasen koodit	33
6.6.3	Ennen 2.11.20 tehdyt päätökset/sopimukset tehtävien jaosta ja tiedonsaantioikeuksista	33
6.6.4	Sisältötiedot, jota ei ole mahdollista koodittaa	34
6.6.5	Huollon sisältöön kuulumattomat tiedot.....	34
6.6.6	Huollon sisältötiedot VTJkyselyssä	34
6.7	Huollon sisältötietojen merkitsemisestä	34
6.7.1	Rekisteröintitoiminnon valinta huollon sisältötietoja tallennettaessa	35
6.7.2	"Henkilö on mukana sisällössä" - tiedote voimassa olevasta huollon sisältötekstistä	36
6.7.3	Sisältöön osallisiksi merkittävät henkilöt	36
6.7.4	Huollon tai tiedonsaantioikeuden laji ja oikeuskoodit.....	37
6.8	Koodien lisäys huollon sisältöön osalliselle	37
6.8.1	Ylätason ja alatasen koodien merkitseminen	37
6.8.2	Uuden huoltajan tai tiedonsaantioikeutetun ja oikeuskoodien merkitseminen	38
6.8.3	Yksittäisten uusien oikeuskoodien lisäys, huoltajuus/tiedonsaantioikeus jatkuu	38
6.8.4	Kooditetun huollon sisällön lisäys, huolto tiedonsaantioikeudeksi tai tiedonsaantioikeutetusta huoltaja rajoitetuin oikeuksin	39
6.9	Oikeuskoodien ja huoltajuuden/tiedonsaantioikeuden voimassaolon päättäminen.....	40
6.10	Huollon tehtävien jako tai tiedonsaantioikeuden sisältö vapaamuotoisena tekstinä.....	41
6.11	Vapaamuotoisen huollon sisältötekstin voimassaolon jatkaminen Huoltotietojen ilmoittaminen – lomakkeella.....	42
6.12	Huollon sisältötietojen näkymisestä HuoltoWebin yhteenvetosivulla	43
6.13	Yhteenvetosivu ja lomakkeen tietojen lähettäminen	44
6.13.1	Viranomaisen tyyppin valinta, kun tallentajana DVV:n käsittelijä	45
7	Lomakesivun koon muuttaminen	46
8	Yleisimmistä virheilmoituksista.....	46
9	Esimerkkejä huoltopäätösten / huoltosopimusten rekisteröinneistä.....	46
9.1	Ohjeita huoltotietojen tallennukseen, huollosta ei ole aiempaa päätöstä/sopimusta	47
9.1.1	Avioliitossa syntynyt lapsi, 1. päätös koskee asumista toisen vanhemman luona	47



9.1.2	Avioliitossa syntynyt lapsi, 1. päätös koskee yhteishuollon jatkumista.....	47
9.1.3	Avioliitossa syntynyt lapsi, 1. päätös huoltajan yksinhuollosta ja lapsen asumisesta.....	48
9.1.4	Avioliitossa syntynyt lapsi, 1. päätöksellä huolto ja lapsen asuminen äidille, isän tiedonsaantioikeus.....	48
9.1.5	Avioliitossa syntynyt lapsi, 1. päätöksellä vanhemmille yhteishuolto ja tehtävien jako	49
9.1.6	Avioliiton ulkopuolella syntyneen lapsen 1. huoltosopimus, vanhemmuus vahvistettu syntymän jälkeen, uuden huoltajan lisäys	49
9.1.7	Avioliiton ulkopuolella ja 1.12.2019 jälkeen syntyneen lapsen asumista koskeva päätös/sopimus, vanhemmuus vahvistettu ennen syntymää	50
9.2	Ohjeita huoltotietojen tallennukseen, huollosta on aiempi väestötietojärjestelmään merkitty päätös/sopimus.....	51
9.2.1	Lapsen vanhempien yhteishuoltajuus päättyy, ei tiedonsaantioikeutta	51
9.2.2	Yhteishuolto päättyy; huoltajasta tiedonsaantioikeutettu, sovittu lapsen asumisesta	51
9.2.3	Tiedonsaantioikeuden päättyminen ja huoltajuuden alkaminen uudelleen.....	53
9.2.4	Uuden asumisen lisäys, lapsella ei aiempaa asumistietoa	54
9.2.5	Yksittäisen päätösoikeuden lisäys, yhteishuoltajuus jatkuu, aiempi tehtävien jako kooditettu.....	54
9.2.6	Lapsen asumismerkinnän siirto samaa sukupuolta olevien aviovanhempien välillä	54
9.2.7	Vuoroasumisen lisäys, lapsella ei aiempaa asumistietoa	55
9.2.8	Vuoroasumisen lisäys, päätettävä lapsen aiempi asuminen	55
9.2.9	Oheishuoltajan lisääminen, huollosta aiempi päätös/sopimus	56
9.2.10	Uusi huoltopäätös, yhteishuolto jatkuu, huollon tehtävien jako ja vuoroasuminen	57
9.2.11	Tiedonsaantioikeutetun lisääminen, lapsella huollon sisällön voimassaolo jatkuu.....	57



**DIGI- JA
VÄESTÖTIE-
VIRASTO**

1 HuoltoWeb – käyttöliittymä lapsen huoltotietojen ilmoittamiseen

HuoltoWeb on kuntien lastenvalvojien ja tuomioistuinten käyttöön luotu maksuton sovellus alaikäisen lapsen huoltotietojen ilmoittamiseen väestötietojärjestelmään. Myös Digi- ja Väestötietoviraston virkailijat voivat tallentaa lasten huoltotietoja HuoltoWebillä viranomaisen puolesta.

HuoltoWebillä rekisteröidyt lapsen huoltotietoja koskevat ilmoitukset välittyvät väestötietojärjestelmään sähköisesti reaaliajassa. HuoltoWeb -suorailmoittaminen nopeuttaa huoltotietojen välitystä ja vähentää paperilla tapahtuvan huoltotietojen ilmoittamisen tarvetta.

1.1 Huoltotietojen rekisteröinnin edellytykset

Sovelluksella voidaan rekisteröidä huoltotieto lapselle, jolla on **suomalainen henkilötunnus**. Jos lapsella ei ole henkilötunnusta, mutta jollakin sopimuksen/päätöksen osallisista on, tuomioistuin tai sosiaaliviranomainen ei voi tallentaa huoltoa HuoltoWebillä, vaan asiakirjat on lähetettävä Digi- ja Väestötietovirastoon Porin palvelupaikkaan rekisteröitäväksi.

Tarvitset huoltotietojen ilmoittamista ja käsittelyä varten **käyttöoikeudet VTJKyselyyn**, josta näet väestötietojärjestelmässä voimassa olevat huoltotiedot VTJKyselyn näytöiltä *Lapsen huollon sisältö* ja *Suhde vanhempiin/huoltajiin sekä Suhde vanhempiin/huoltajiin -näytön alisivun Suhde vanhempiin/huoltajiin - historia*. Ota yhteyttä organisaatiosi VTJKyselyn vastuukäyttäjään, mikäli sinulla ei ole kyseisiä käyttöoikeuksia. Sopimuksen/päätöksen voi myös lähettää päätöksen tallennettavaksi DVV Porin palvelupaikkaan.

1.2 HuoltoWebin käyttöönotto, huollontuki ja ongelmatilanteet

HuoltoWebin käyttöönotossa ja huoltotietojen tallennuksessa viranomaiskäsittelijöitä tukevat ja ohjaavat Digi- ja Väestötietoviraston VAAKA-pääkäyttäjät. Ongelmatilanteissa voit ottaa yhteyttä DVV:n Huollontukeen sähköpostilla osoitteella huollontuki@dvv.fi. Liitä tukipyyntöön vähintään tiedot: lapsen nimi ja syntymäaika, käytetty HuoltoWebin toiminto, huoltotiedot, jotka oli tarkoitus tallentaa ja mahdolliset kuvankaappaukset HuoltoWebistä.

Jos tallennus ei ohjeista huolimatta onnistu tai tallennuksessa on tapahtunut virhe, voit lähettää asiakirjat DVV Porin palvelupaikkaan postitse: Digi- ja Väestötietovirasto, Porin palvelupaikka, PL 191, 28101 PORI, tai sähköpostilla: vanhemmuus@dvv.fi. Asiakirjojen mukaan tulee liittää saate, jossa on lyhyt selostus asiasta.

Lisätietoa huoltotietojen ilmoittamisesta ja HuoltoWebin käyttöoikeushakemuksista sekä ohjeet salatun sähköpostin lähettämiseen löydät nettisivuiltamme Huoltotietojen ilmoittaminen väestötietojärjestelmään, <https://dvv.fi/huoltotietojen-ilmoittaminen>.

2 Ohjeessa käytetyistä termeistä

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



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

2.1 Huollon tyyppi

Väestötietojärjestelmän tiedoissa käytetään lapsen huollon tyyppistä kahta termiä riippuen siitä, onko lapsen huollosta tehty sosiaaliviranomaisen vahvistama sopimus tai tuomioistuimen antama päätös vai onko henkilö lapsen huoltaja suoraan lain nojalla.

2.1.1 Lakisääteinen huolto

Lapsen huollosta käytetään ohjeessa termiä lakisääteinen huolto, silloin kun lapsen huoltajuudesta ei ole ollut tarpeen tehdä huoltosopimusta tai huoltopäätöstä. Alla mainituissa tapauksissa lapsen huollosta ei ole tarvinnut tehdä erillistä huoltosopimusta, vaan henkilö on lapsen huoltaja lain nojalla.

Lakisääteisiä huoltajia ovat

- avioliiton ulkopuolella syntyneen lapsen synnyttänyt äiti, kun muun vanhemman vanhemmuutta ei ole vahvistettu
- avioliiton aikana syntyneen lapsen vanhemmat (eri sukupuolta)
- adoptiolapsen adoptiovanhemmat
- avioliiton ulkopuolella syntyneen lapsen eri sukupuolta olevat vanhemmat, toisen vanhemman vanhemmuus on vahvistettu ja he ovat sen jälkeen avioituneet
- uuden lapsenhuoltolain voimaantulon (1.12.2019) jälkeen syntyneen lapsen tunnustanut vanhempi, ja vanhemmuus on tunnustettu ennen lapsen syntymää. Tunnustaneen vanhemman huoltajuus astuu voimaan vanhemmuuden tunnustamisen vahvistuksesta.

2.1.2 Määräksenvaarainen huolto

Huollosta käytetään termiä määräksenvaarainen silloin, kun huollosta on tehty sosiaaliviranomaisen vahvistama sopimus tai tuomioistuimen päätös. Esimerkkinä lastenvalvojan vahvistama vanhempien välinen yhteishuoltosopimus, joka on tehty lapsen syntymän jälkeen.

HUOM! Lapsen huoltajuus muuttuu sovellusteknisistä syistä lakisääteisestä määräksenvaaraiseksi aina silloin, kun rekisteröidään ensimmäistä lapsen huoltotietoihin liittyvää päätöstä/sopimusta, sillä lakisääteisiin huoltotietoihin ei ole mahdollista liittää päätöstietoja. Asiaan ei vaikuta päätöksen/sopimuksen sisältö, joka voi koskea lapsen huoltoa, ja/tai ainoastaan lapsen asumista, huoltajien välistä tehtävien jakoa, tiedonsaantioikeutta tai sen sisältöä jne.

3 Lapsen huoltoon liittyvät perhesuhde- ja huoltohistoriatiedot VTJkyselyssä ja HuoltoWeb -lomakkeilla

Lapsen huoltoon liittyvien tietojen (huolto, asuminen, huollon tehtävien jako ja tiedonsaantioikeuden sisältö) päivämäärissä tapahtuneet muutokset tallentuvat väestötietojärjestelmässä lapsen huoltohistoriatietoihin. Uuden lapsenhuoltolain voimaan tulon myötä väestötietojärjestelmään luotiin uusi huoltosovellus ja uusi huoltotietojen esitystapa, joka poikkeaa aiemmasta. Lisäksi 2.11.2020 käyttöön otetut päätös- ja tiedonsaantioikeuskoodit muuttavat myös tietojen esitystapaa väestötietojärjestelmässä.



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

3.1 Huoltosuhteen tiedot väestötietojärjestelmässä

Sovellusteknisistä syistä lapsen perhesuhdetiedoissa tapahtuneet muutokset esitetään myös lapsen huoltohistoriatiedoissa väestötietojärjestelmässä. Lapsen ja vanhemman välisiä perhesuhdetietoja ovat lapsen sukuaseman muutokset mm. avioliiton ulkopuolella syntyneestä lapsesta lapseksi, jonka vanhemmuus on vahvistettu ja mahdollisesti edelleen aviolapseksi vanhempien avioliiton solmimisen yhteydessä (Kts. kuva 3). Uudessa huoltosovelluksessa perhesuhdetiedot esitetään lapsen huoltotiedoissa termillä **Lakisääteinen huolto**. Vanhemman tiedoissa VTJkyselyssä voi olla useita rivejä Lakisääteisiä huoltoja, mutta nämä rivit ja niiden muutospäivät eivät koske lapsen huollosta tehtyjä päätöksiä/sopimuksia. Varsinaisia lapsen huoltoon liittyviä päätöksiä/sopimuksia ovat rivit, jotka on merkitty termillä **Määräyksenvarainen huolto**. Koska lakisääteisiin huoltoihin ei sovellusteknisistä syistä ole mahdollista rekisteröidä päätöstietoja esim. ainoastaan lapsen asumista koskevasta sopimuksesta, myös ensimmäinen asumisesta tehty päätös/sopimus muuttaa lakisääteisen huollon lajin määräyksenvaraiseksi väestötietojärjestelmässä. Lakisääteisten huoltorivien päivämääriä ei siksi tule käyttää HuoltoWebissä alkupäivinä lapsen huoltotietoja rekisteröitäessä.

Sosiaaliviranomaiset ja tuomioistuimet näkevät lapsen huoltoon liittyvät tiedot heille myönnetyn käyttöoikeushallinnan luvan mukaisesti VTJkyselystä Lapsen huollon sisältö- ja Suhde vanhempiin/huoltajiin -näytöltä sekä Suhde vanhempiin/huoltajiin -näytön kautta löytyvältä historiatietosivulta.

3.1.1 Suhde vanhempiin/huoltajiin -näyttö ja lapsen huoltohistoria VTJkyselyssä

Lapsen ja huoltajan väliset perhesuhdetiedot sekä voimassa olevat huollon ja asumisen tiedot näkyvät VTJkyselyssä **Suhde vanhempiin/huoltajiin** -näytöllä. Kuvassa 1 ovat lapsen ja äidin väliset, voimassa olevat huoltotiedot ja uudet, äidille myönnetyt, koodimuodossa ilmoitetut, rajoitetut päätösoikeudet.

Hae		Kuva 1	
Isä/Äiti/Muu:	ÄITI	HT/Syntymäaika:	
Sukunimi:		Rekisteriviranomainen:	
Etunimet:	Niia	Kuolinpäivä:	
Huoltosuhte:	Voimassa	Muutospäivä:	01.09.2020
Päätös asumisesta:			
Päätösoikeudet			
Etunimet:	Kyllä	Sukunimi:	Kyllä
Sosiaalipalvelut:	EI	Terveyspalvelut:	EI
Asuinpaikka Suomessa:	EI	Asuinpaikan muutto ulkomaille:	EI
Varhaiskasvatus:	EI	Koulutus (sisältää esiopetuksen):	Kyllä
Uskonto:	Kyllä	Kansalaisuus:	Kyllä
Äidinkieli:	Kyllä	Passi ja muut matkustusasiakirjat:	EI

Päätösoikeus, jonka kohdalla lukee KYLLÄ, tarkoittaa, että henkilöllä on päätösoikeus kyseisissä lasta koskevissa asioissa. Jos kaikkien päätösoikeuksien kohdalle on merkitty KYLLÄ, henkilöllä on täydet huoltajan oikeudet. Jos huoltajilla päätösoikeuden kohdalla lukee KYLLÄ, he päättävät yhdessä kyseisistä lapsen asioista. Päätösoikeuden kohdalle merkitty EI tarkoittaa, ettei henkilöllä ole tätä päätösoikeutta. Jos päätösoikeuden kohdalla lukee *TARKISTA, merkintä tarkoittaa, että huollon sisältö on ilmoitettu väestötietojärjestelmään vapaamuotoisena sisältötekstinä, jonka voi tarkistaa Lapsen huollon sisältö -näytöltä.

Suhde vanhempiin/hooltajiin -näytön alisivulla olevat lapsen ja huoltajan väliset *historiatiedot* löytyvät huoltajan tiedoista HAE -painiketta painamalla.

Henkilösuhdehistoria			Kuva 2
Suhde lapseen	Alkupäivä	Loppupäivä	
Aviolapsi			

Huoltosuhdehistoria		
Huoltosuhde	Alkupäivä	Loppupäivä
Määräksenvarainen huolto	01.09.2020	12.12.2030
Lakisääteinen huolto	12.12.2012	01.09.2020

Päätös- ja tiedonsaantioikeus historia		
Huollon oikeus	Alkupäivä	Loppupäivä
P502 Koulutus (sisältää esiopetuksen)	15.10.2020	12.12.2030
P100 Nimet	01.10.2020	12.12.2030

Historiatiedoissa (Kuva 2) näkyvät muutokset lapsen perhe- ja huoltosuhteissa, huollon muutos lakisääteisestä määräksenvaraiseksi, mahdolliset lapsen asumisen historiatiedot ja edellä mainittujen tietojen muutospäivämäärät. Lisäksi 2.11.2020 alkaen historiatiedoissa näkyvät mahdolliset, voimassa olevat oikeuskoodit ja voimassaolon alkupäivä. Oikeuskoodit, joiden voimassaolo on päättynyt, ei näytetä. Päätymispäiväoletus kaikissa huoltoon liittyvissä tiedoissa on aina päivä, jolloin lapsi täyttää 18 vuotta.

Kuvan 3 esimerkissä on havainnollistettu lapsen perhesuhteissa tapahtuvien muutosten vaikutus huoltajuuden lajiin eli lakisääteisen huoltajuuden muuttuminen määräksenvaraiseksi ensimmäisen lapsen huoltoon liittyvän päätöksen/sopimuksen teon yhteydessä.



3.1.2 Lapsen huollon sisältö -näyttö VTJkyselyssä

Lapsen huollon sisältö -näytöllä (Kuva 4) näytetään voimassa olevat tiedot huoltajista, huollon muutospäivämäärät, asumistieto, vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettu huollon tehtävien jako ja sen alkupäivä, tiedonsaantioikeudet, tiedonsaantioikeuden sisältö ja sen alkupäivä. Päätymispäiväoletus voimassa olevissa sisältötiedoissa väestötietojärjestelmässä ja HuoltoWebissä on aina lapsen 18-vuotispäivä. Päättyneitä tiedonsaantioikeuksia tai huollon tehtävien jakotietoja ei näytetä.

Huoltajat			Kuva 4
HT/syntymäaika:	Lisätietoja huollosta:	Huollosta tehty päätös 01.09.2020, sisällöstä sovittu	
Sukunimi:	Asuminen:		
Etnimet:			
HT/syntymäaika:	Lisätietoja huollosta:	Huollosta tehty päätös 01.10.2020, sisällöstä sovittu	
Sukunimi:	Asuminen:	Oheishuoltajan(oheishuoltajien luona)	
Etnimet:			

Tiedonsaantioikeudet			
HT/syntymäaika	Sukunimi	Etnimet	Tiedonsaantioikeudet
		Andreas J	

Tiedonsaantioikeudet			
HT/syntymäaika	Päätöspäivä	Loppupäivä	Sisältö
01.09.2020	12.12.2030		Isällä on oikeus saada tietoja lapsen rippikoulusta, uskonnollisesta kasvatuksesta ja seurakuntatoiminnasta.

Kuvassa tekstimuotoisena ilmoitettuun tiedonsaantioikeuden sisältöön osalliseksi tulee liittää vain tiedonsaantioikeutettu, jotta sisältö ei estä huoltajien sähköistä asiointia lapsen puolesta mm. OmaKannassa.

Kooditetut huollon sisältötiedot näytetään Suhde vanhempiin/hooltajiin -näytöllä ja sen historiatietosivulla, samoin asumisen historiatiedot.



DIGI- JA
VÄESTÖTIE TO-
VIRASTO

3.1.3 Lapsen huoltosuhdehistoria HuoltoWeb -lomakkeilla

Lapsen huoltosuhdehistoriatiedot on tuotu HuoltoWebin lomakkeille helpottamaan huoltotietojen rekisteröintiä. Tiedot (Kuva 5) noudattavat väestötietojärjestelmän merkintöjä, alimpana näytöllä ovat lakisääteiset huoltorivit ja ylimpänä viimeisin lasta koskeva, voimassa oleva huoltorivi. Huoltohistoriassa näkyy myös henkilön rooli ja päätöksen voimassaolon laji.

Väestötietojärjestelmään rekisteröidyt huoltosuhdetiedot [?]					Kuva5
Laji	Rooli	Alkoi	Päättyi	Päätös voimassa	
Määräksenvarainen huoltaja	Vanhempi	19.01.2019	28.01.2031	Toistaiseksi voimassa	
Tiedonsaantioikeutettu	Vanhempi	01.07.2017	19.01.2019	Toistaiseksi voimassa	
Määräksenvarainen huoltaja	Vanhempi	01.04.2014	01.07.2017	Toistaiseksi voimassa	
Lakisääteinen huoltaja	Vanhempi	28.01.2013	01.04.2014	Toistaiseksi voimassa	

4 HuoltoWeb -lomakkeiden tiedot

Lapsen huoltotietojen ilmoittamiseen on HuoltoWebissä kolme toimintoa, **Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen**, **Lapsen huoltotietojen lisääminen** tai **Lapsen huoltotietojen muokkaaminen**. Tietojen ilmoittamiseen voi käyttää yhtä tai useampaa toimintoa päätöksen sisällön mukaisesti.

Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen

Lapsen huoltotietojen lisääminen (voimassa olevaan määräksenvaraiseen päätökseen)

Lapsen huoltotietojen muokkaaminen (voimassa olevasta määräksenvaraisesta päätöksestä)

Toimintojen lomakkeet sisältävät alla mainitut tietokentät:

Perustiedot

Huollettava (Henkilötunnus, väestötietojärjestelmään rekisteröity nimi)

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

Lapsen huoltohistoriatiedot (Lapsen väestötietojärjestelmään rekisteröidyt huoltohistoriatiedot, lakisääteisten ja määräksenvaraisten huoltotietojen muutospäivämäärät, tiedote voimassa olevasta huollon sisällöstä)

Huoltajuuden laji (Määrätty huoltaja tai Tiedonsaantioikeutettu)

Henkilön rooli (Vanhempi tai Muu)

Päätöksen voimassaolo ja kesto (Toistaiseksi voimassa tai Väliaikaisesti voimassa)

Lapsen asumistieto (Asumisen laji -valikko sekä asumisen alku- ja päättymispäivämäärät)

Lapsen virallinen asuinpaikka (Vuoroasumiseen liittyvä merkintä, joka tehdään osoitteeseen, jossa lapsen virallinen asuinpaikka on)

Oikeudet (Lisää rajauksia -painikkeesta avautuvassa kooditaulukossa ilmoitetaan henkilölle annettavat päätös- tai tiedonsaantioikeudet)



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

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

Poista lisätty henkilö (Poistaa virheellisesti lomakkeelle lisätyn henkilön tiedot)

Sisältö -alasvetovalikko (Avautuvaan vapaaseen tekstikenttään merkitään vapaamuotoinen huollon sisältöteksti eli huoltajien välinen tehtävien jako, tiedonsaantioikeuden sisältö, alkupäivä sekä henkilöt, joita tehtävien jako ja/tai tiedonsaantioikeus koskee)

Siirry yhteenvetoon (Painike ohjaa yhteenvetosivulle, jolla näkyvät käsittelijän ilmoittamat uudet, lapsen huoltoon liittyvät tiedot)

Yhteenvetosivun tiedot (Yhteenvetosivulla näytetään huoltoon osallisten tiedot siten kuin ne tulevat käsittelijän ilmoittamien muutosten mukaan välittymään väestötietojärjestelmään).

Yhteenveto -sivun alareunassa painike **Takaisin muokkaukselle** (jolla käsittelijä voi palata lomakkeelle muuttamaan ilmoittamia tietoja ennen niiden lähettämistä)

Lähetä lomake (painike, jolla lomakkeen tiedot lähetetään väestötietojärjestelmään)

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

HUOM! Sovelluksessa *kaikki* tähdellä merkityt päivämääräkentät ovat pakollisia täyttää.

5 Huoltotietojen rekisteröintitoiminnot

5.1 Käytettävän toiminnon valinta ja vaihtaminen

Kirjaututtuasi HuoltoWebiin avautuu etusivu **Lapsen huoltosuhdetiedot** (Kuva 6). Valitse tässä käytettävä toiminto vaihtoehdoista **Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen**, **Lapsen huoltotietojen lisääminen** tai **Lapsen huoltotietojen muokkaaminen**. Jos haluat vaihtaa toimintoa kesken lomakkeen täyttöä, paina vasemmassa yläkulmassa olevaa **HuoltoWeb** -linkkiä, josta pääset takaisin toiminnon valintaan. Jos olet jo painanut **Lähetä lomake** -painiketta eli lähettänyt tiedot väestötietojärjestelmään, toimintoa ei enää voi vaihtaa. Tietojen rekisteröintiin voi joissakin tapauksissa käyttää useampaa kuin yhtä toimintoa.

HuoltoWeb vaaka ilmoittajakäyttäjän kirjautuminen

Lapsen huoltosuhde Ohjeet

Lapsen huoltosuhdetiedot

Valitse alta toimenpiteiden mukaan millaisia huoltosuhdetietoja olet päivittämässä tai lisäämässä. Tarkemmat ohjeet löydät Ohjeet-välilehdeltä.

Toimenpiteet

Lapsen huoltotietojen ilmoittaminen Aloita
Sosiaaliviraston tai tuomioistuimen ilmoitus uudesta huoltopäätöksestä väestötietojärjestelmään.

Lapsen huoltotietojen lisääminen Aloita
Lisää yksi tai useampi huoltotieto väestötietojärjestelmässä olemassa olevaan huoltopäätökseen.

Lapsen huoltotietojen muokkaaminen Aloita
Muokkaa yksittäistä tai useampaa jo väestötietojärjestelmässä voimassa olevan huoltopäätöksen tietoa.



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

5.1.1 Huomioitavaa toiminnon valinnassa

Jos lapsen huollosta ei aiemmin ole tehty päätöstä/sopimusta eli voimassa on lakisääteinen huolto, ensimmäisen lasta koskevan päätöksen/sopimuksen rekisteröintiin on aina käytettävä Huoltotietojen Ilmoittaminen -toimintoa.

Toiminnon valintaan ei tällöin vaikuta se, millainen ensimmäinen päätös/sopimus on sisällöltään. Päätös/sopimus voi siis koskea esim. vain lapsen asumista, huoltajien välistä tehtävien jakoa, tiedonsaantioikeutta jne., mutta ensimmäisen lapsesta tehdyn päätöksen/sopimuksen rekisteröintiin käytetään aina Huoltotietojen ilmoittamista.

Jos lapselle on väestötietojärjestelmään vapaamuotoisena tekstinä rekisteröity tieto huollon tehtävien jaosta tai tiedonsaantioikeuden sisällöstä, jota *uudella päätöksellä/sopimuksella muutetaan tai jonka voimassaolo päätetään*, myös tällöin on käytettävä Huoltotietojen ilmoittaminen -toimintoa.

Uuden päätöksen/sopimuksen rekisteröintiin on käytettävä Huoltotietojen Ilmoittaminen -toimintoa, sillä vain tämä katkaisee henkilön yhteyden väestötietojärjestelmään aiemmin rekisteröityyn tekstimuotoiseen sisältö-tietoon eli sisällön voimassaolo päättyy.

”Huollettavalla ei ole olemassa olevaa päätöstä”. Jos olet valinnut huoltotietojen rekisteröintiin Huoltotietojen lisääminen tai Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnon, eikä lapsesta ole aiempaa väestötietojärjestelmään rekisteröityä huoltopäätöstä/-sopimusta, saat ruudulle ilmoituksen **Huollettavalla ei ole olemassa olevaa päätöstä** (Kuva 7). Tämä tarkoittaa, että voimassa on lakisääteinen huolto, joihin ei ole mahdollista lisätä päätöstiä toiminoilla Huoltotietojen lisääminen tai Huoltotietojen muokkaaminen. Klikkaa tällöin **Palaa alkuun** ja valitse Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminto.

Kuva 7



”Henkilö on mukana sisällössä.” Voimassa olevaa vapaamuotoista huollon sisältötekstiä ei tietosuojasyistä näytetä HuoltoWebin lomakkeilla. Jos lapsen huollosta on voimassa oleva ja väestötietojärjestelmään vapaamuotoisena tekstinä rekisteröity päätös/sopimus huoltajien välisestä tehtävien jaosta tai tiedonsaantioikeuden sisällöstä, HuoltoWebin uudessa sovellusversiossa huoltosuhdehistorian yhteydessä näkyy tiedote: **Henkilö on mukana huollon sisällössä** (Kuva 9), silloin kun henkilö, huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu, on osallinen voimassa olevaan sisältöön.

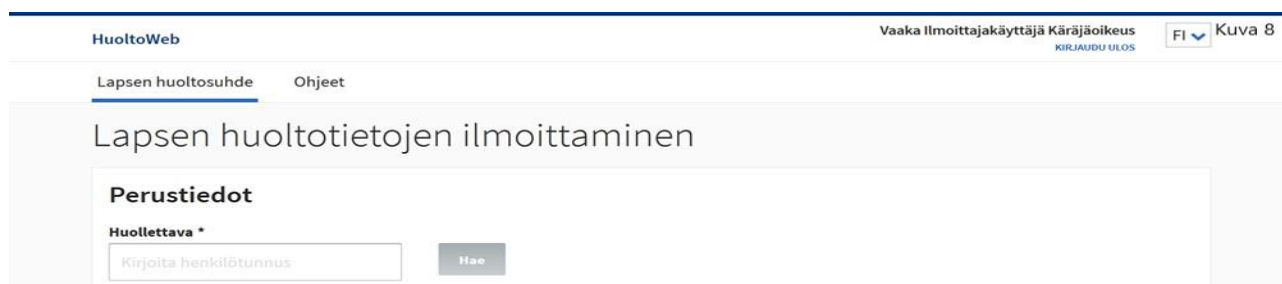
Kuva 9



Tarkasta tällöin VTJkyselyn Lapsen huollon sisältö -näytöltä mitä voimassa oleva huollon sisältö koskee ja kuittaa tiedote rastittamalla **Olen tarkastanut sisällön**. Huomioi sisältö uutta päätöstä/sopimusta rekisteröitäessä sen mukaisesti päättykö sisällön voimassaolo uudella päätöksellä/sopimuksella vai ei. Huollon sisältö -kappa-leesta 6. löytyvät ohjeet tehtävien jaon tai tiedonsaantioikeuden sisällön käsittelyyn.

Muissa kuin edellä mainituissa tapauksissa on mahdollista ja suositeltavaa käyttää toimintoja Huoltotietojen lisääminen ja Huoltotietojen muokkaaminen tietojen merkitsemiseen silloin, kun lapsen huollosta on jo olemassa väestötietojärjestelmään rekisteröity päätös/sopimus eli huollon laji on määräksenvaarainen. Huoltotietojen lisääminen ja Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnot eivät vaikuta väestötietojärjestelmään rekisteröityyn, vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettuun huollon sisältöön eli näitä toimintoja käytettäessä jo huollon sisältötekstin voimassaolo jatkuu. Huoltotietojen lisääminen ja Huoltotietojen muokkaaminen vaikuttavat vain sen henkilön tietoihin ja vain siihen tietokenttään, johon teet merkinnän.

5.1.2 Huoltotietojen ilmoittaminen



Huoltotietojen ilmoittaminen -toimintoa voit käyttää, kun lapsen huoltajuudesta on tehty uusi tuomioistuimen päätös tai sosiaaliviraston vahvistama sopimus, joka merkitään väestötietojärjestelmään.

Huoltotietojen ilmoittaminen -toimintoa on käytettävä silloin kun, lapsesta ei ole aiemmin tehty huoltoon liittyvää päätöstä/sopimusta, ja

- rekisteröit lapsen ensimmäistä huoltopäätöstä/huoltosopimusta tai
- rekisteröit ensimmäistä päätöstä/sopimusta lapsen asumisesta, oheishuoltajasta, huoltajien tehtävien jaosta tai tiedonsaantioikeudesta

Toiminnon valintaan ei edellä mainituissa tapauksissa vaikuta se, millainen ensimmäinen päätös/sopimus on sisällöltään. Ensimmäinen huoltoon liittyvä päätös/sopimus voi koskea huoltoa tai esim. vain lapsen asumista, huoltajien välistä tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeutta, mutta ensimmäisen päätöksen/sopimuksen rekisteröintiin on käytettävä Huoltotietojen ilmoittamista, sillä huollon on sovellusteknisistä syistä muututtava tässä yhteydessä määräksenvaaraiseksi huolloksi. Kaikille päätöksessä/sopimuksessa voimaan jääville huoltajille on merkittävä huoltajuustiedon alkupäiväksi päätöksen/sopimuksen päivämäärä.

Huoltotietojen ilmoittaminen -toimintoa uuden päätöksen/sopimuksen tallennukseen on käytettävä myös, kun

- *muutat* vapaamuotoisena tekstinä väestötietojärjestelmään rekisteröidyn huoltajien tehtävien jaon tai tiedonsaantioikeuden sisältöä tai *päätät* sen voimassaolon.

Kun lapsen huollosta on voimassa oleva ja väestötietojärjestelmään rekisteröity päätös/sopimus huoltajien välisestä tehtävien jaosta tai tiedonsaantioikeuden sisällöstä (Kuva 10), huoltosuhdehistorian yhteydessä sisältöön osallisella henkilöllä näkyy tiedote: **”Henkilö on mukana sisällössä”** (Kuva 9).



Henkilö on mukana sisällössä Kuva 9

Olen tarkastanut sisällön *

Tarkasta tällöin voimassa olevat huollon sisältötiedot VTJkyselyn Lapsen huollon sisältö -näytöltä ja kuittaa tiedote rastittamalla ”**Olen tarkastanut sisällön**”. Ota sisältöteksti huomioon uuden päätöksen/sopimuksen rekisteröinnissä sen mukaisesti päättykö sisällön voimassaolo uudella päätöksellä/sopimuksella vai ei.

Vapaamuotoisena tekstinä väestötietojärjestelmään ilmoitetun huollon sisällön eli tehtävien jaon/tiedonsaantioikeuden sisällön muuttaminen tai voimassa olon päättäminen on aina tehtävä rekisteröimällä uusi päätös/sopimus Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla, jotta henkilön yhteys voimassa oleviin huollon sisällön tietoihin katkeaa. Huoltotietojen ilmoittaminen päättää samalla aiemmat voimassa olevat huoltotiedot (esim. huoltajuus, asuminen, tiedonsaantioikeuden sisältö, huollon tehtävien jaon sisältö) ja vie tiedot lapsen huollon historiatiedoiksi väestötietojärjestelmässä.

Silloin kun lapsella on väestötietojärjestelmässä voimassa oleva, vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettu huollon sisältö eli huollon tehtävien jako tai tiedonsaantioikeuden sisältö, jonka voimassaoloa ei ole tarkoitus uudella päätöksellä/sopimuksella lopettaa, JA käytät uuden päätöksen/sopimuksen rekisteröintiin Huoltotietojen ilmoittamista, kopioi uutta päätöstä/sopimusta rekisteröitäessä sisältöteksti VTJkyselystä ja siirrä se täytettävän Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeelle Sisältö -tekstikenttään, jotta sisällön voimassaolo ei katkea uuden päätöksen/sopimuksen tallentamisen yhteydessä. Tarkka ohje Huollon sisällön tietojen käsittelystä löytyy ohjeen kappaleesta 6.10 ja 6.11.

Tiedot huoltajien tehtävistä tai toiselle vanhemmalle myönnetystä erityisestä oikeudesta				Kuva 10
HT/syntymäaika	Päätöspäivä	Loppupäivä	Sisältö	
30.09.1960	30.10.2020	11.11.2029	Vanhemmat päättävät yhdessä lapsen uskonnollisesta kasvatuksesta, uskonnollisen yhdyskunnan jäsenyydestä ja seurakuntatoiminnasta. Muista asioista lapsen äiti päättää yksin.	

Huoltotietojen ilmoittaminen -toimintoa voit käyttää muulloinkin kuin rekisteröidessäsi lasta koskevaa ensimmäistä päätöstä/sopimusta. Huoltotietojen ilmoittamisella voit ilmoittaa lapsen uudet ja voimaan jäävät huoltajat, oheishuoltajat, tiedonsaantioikeudet, asumistiedon, huollon ja/tai tiedonsaantioikeuden sisältötekstin sekä muuttaa tai päättää huoltajuuden, oheishuoltajuuden, asumisen, tiedonsaantioikeuden ja huollon ja/tai tiedonsaantioikeuden sisällön voimassaolon sekä 2.11.2020 alkaen uudet päätös- ja tiedonsaantioikeuskoodit. Ilmoittaminen -toimintoa voit käyttää esimerkiksi, kun ilmoitat samalla kertaa henkilön huoltajuuden päättämisen ja tiedonsaantioikeuden alkamisen, uuden huoltajan, huollon tehtävien jaon ja lapsen vuoroasumisen.

Esimerkki: yhteishuollossa olevasta avioliiton aikana 28.1.2013 syntyneestä lapsesta on tehty ensimmäinen vanhempien välinen päätös/sopimus lapsen asumisesta äidin luona 01.04.2014 alkaen ja yhteishuolto jatkuu. Rekisteröi päätös Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla. Merkitse huoltajien huollon alkupäivämääräksi molemmille vanhemmille päätöksen/sopimuksen päivämäärä, ei lapsen syntymäaikaa. Merkitse asumistieto vain äidille ja asumisen alkupäiväksi päätöksen/sopimuksen päivämäärä 01.04.2014. Kummankin vanhemman huolto muuttuu 01.04.2014 alkaen määräysmenettämiseksi.

Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeen päivämääräkentässä **Aloituspvm** -osa on oletuksena aina tyhjä. *Kaikkien osallisten tähdellä merkityt aloituspäiväkentät tulee täyttää*, ei siis vain sen henkilön tietokenttiä, jonka tietoja muutetaan.

5.1.3 Huoltotietojen lisääminen



Jos lapsesta *on jo* aiemmin tehty väestötietojärjestelmään rekisteröity huoltoon liittyvä päätös/sopimus, voit Huoltotietojen lisääminen -toiminnolla tallentaa uuden, lapsen huoltotietoihin liittyvän päätöksen/sopimuksen. Huoltotietojen lisääminen -toiminnolla voit lisätä lapselle yhden tai useampia huoltoon liittyviä tietoja silloin, kun lapsella *ei ole* väestötietojärjestelmässä *sellaista vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettua, voimassa olevaa huollon tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeuden sisältöä*, jota uudella päätöksellä/sopimuksella tulisi muuttaa tai päättää ja

- *lisää*t lapselle uuden huoltajan, oheishuoltajan, huoltajien tehtävien jaon kooditettuna tai vapaamuotoisena tekstinä, tiedonsaantioikeutetun ja tiedonsaantioikeuden sisällön kooditettuna tai vapaamuotoisena tekstinä tai lapsen asumistiedon. Huoltotietojen lisäämisellä tehty muutos koskee vain tietoa, joka lisätään ja vain henkilöä, jonka tietoihin lisäys tehdään. Lisääminen -toiminnolla *ei voi päättää huoltoon liittyvän tiedon voimassaoloa*.

Huoltotietojen lisääminen ei päättä väestötietojärjestelmään merkittyjä, huoltoon liittyviä voimassa olevia tietoja ja eikä muuta niiden päivämääriä. Huoltotietojen lisääminen ei myöskään päättä henkilöiden yhteyttä väestötietojärjestelmään rekisteröityihin, voimassa olevaan huollon tehtävien jakoon ja tiedonsaantioikeuden sisältötekstiin.

HuoltoWeb hakee väestötietojärjestelmästä automaattisesti huoltoon liittyvät viimeisimmät voimassa olevien tietojen alkupäivämäärät Huoltotietojen lisääminen -lomakkeelle ja kentät, joihin voit lisätä tietoja, ovat valkoisia. Tietokenttiä, jotka ovat passivoitu (harmaa), ei voi käsitellä Lisääminen -toimenpiteellä. Valitse muu toiminto, jos kenttä, johon tieto pitäisi merkitä, on passivoitu.

Jos lapsen huollosta on voimassa oleva tehtävien jako tai tiedonsaantioikeuspäätös/-sopimus, jota uudella päätöksellä/sopimuksella muutetaan tai jonka voimassaolo päättyy, uuden päätöksen/sopimuksen rekisteröintiin tulee käyttää Huoltotietojen ilmoittaminen -toimintoa, jolloin yhteys aiempaan, voimassa olevaan huollon tehtävien jako/tiedonsaantioikeuden sisältöön päättyy.

5.1.4 Huoltotietojen muokkaaminen





**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

Jos lapsen huoltajuudesta *on jo* aiemmin tehty väestötietojärjestelmään rekisteröity päätös/sopimus, voit käyttää Huoltotietojen muokkaaminen -toimintoa, kun tallennat uuden, lapsen huoltotietoihin liittyvän päätöksen/sopimuksen. Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnolla voit muokata tai päättää yhden tai useampia huoltoon liittyviä tietoja silloin, kun lapsella *ei ole* väestötietojärjestelmässä *sellaista vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettua, voimassa olevaa huollon tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeuden sisältöä*, jota uudella päätöksellä/sopimuksella tulisi muuttaa tai päättää ja

- *päätät* vanhemman tai oheishuoltajan huoltajuuden, huoltajan *kooditetun* päätösoikeuden voimassaolon, tiedonsaantioikeuden tai *tiedonsaantioikeuskoodin* voimassaolon tai lapsen asumistiedon tai haluat korjata jo rekisteröimäsi tiedon alkupäivää (esim. virheellisesti tallennettu huollon alkupäivä). Huoltotietojen muokkaamisella tehty merkintä koskee vain tietoa, joka päätetään tai alkupäivää, jota korjataan, ja vain sitä henkilöä, jonka tietoihin merkintä tehdään.

Huoltotietojen muokkaaminen ei päättä tai muuta muita aiempia väestötietojärjestelmään merkittyjä, huoltoon liittyviä voimassa olevia tietoja ja eikä muuta niiden päätöspäivämääriä (paitsi jos korjaat Muokkaamisella voimassa olevan tiedon alkupäivää). Huoltotietojen muokkaaminen ei päättä yhteyttä väestötietojärjestelmään rekisteröityihin, vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettuihin, voimassa oleviin huollon tehtävien jako- ja tiedonsaantioikeusteksteihin.

HuoltoWeb hakee väestötietojärjestelmästä automaattisesti huoltoon liittyvät voimassa olevien tietojen alkupäivämäärät Huoltotietojen muokkaaminen -lomakkeille ja kentät, joihin voit lisätä tietoja, ovat valkoisia. Tietokenttiä, jotka ovat passivoitu (harmaa), ei voi käsitellä Muokkaaminen -toimenpiteellä. Valitse muu toiminto, jos kenttä, johon tieto pitäisi merkitä, on passivoitu.

Jos huollosta on VTJ:än rekisteröity voimassa oleva, vapaana tekstinä ilmoitettu tehtävien jako tai tiedonsaantioikeuspäätös/-sopimus, jota uudella päätöksellä/sopimuksella muutetaan tai jonka voimassaolo päättyy, uuden päätöksen/sopimuksen rekisteröintiin tulee käyttää Huoltotietojen ilmoittaminen -toimintoa, jolloin yhteys aiempaan, voimassa olevaan huollon tehtävien jako/tiedonsaantioikeuden sisältöön päättyy.

HuoltoWebin toimintojen yhteiskäyttö tietojen rekisteröinnissä

Huoltotietojen lisääminen ja Huoltotietojen muokkaaminen -toimintoja voi käyttää yhdessä rekisteröinnin tekemiseen, jos lapsen huollosta on jo aiemmin väestötietojärjestelmään rekisteröity päätös/sopimus, eikä lapselle ole rekisteröity väestötietojärjestelmään vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettua huollon tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeuden sisältöä, jota uudessa päätöksessä/sopimuksessa muutetaan tai päätetään. Esim. uusi sopimus lapsen asumisen siirrosta vanhemmalta toiselle voidaan rekisteröidä käyttämällä ensin Huoltotietojen muokkaaminen -toimintoa nykyisen asumisen päättämiseen ja sen jälkeen Huoltotietojen lisääminen -toimintoa uuden asumistiedon lisäykseen toiselle vanhemmalle; muihin huoltoon liittyviin tietoihin ei tarvitse koskea, jos niissä ei tapahdu muutoksia.

6 Lomakkeiden täyttäminen

Tässä kappaleessa ovat ohjeet kuhunkin lomakeosioon täytettävistä tiedoista erikseen. Yksityiskohtaiset ohjeet erilaisiin huoltoon liittyviin tallennuksiin löydät ohjeen lopusta kappaleesta 9.



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

6.1 Henkilötietojen merkitseminen

Kun lapsen tiedot haetaan väestötietojärjestelmästä HuoltoWebiin, lomakkeella näkyvät voimassa olevien huoltajien ja tiedonsaantioikeutettujen huoltoon ja lapsen asumiseen liittyvät tiedot.

Valitse toiminto ja hae lapsen tiedot sivulla **Lapsen huoltotiedot** syöttämällä lapsen henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja painamalla **Hae**.

The screenshot shows a search form with two radio buttons at the top: 'Henkilöllä on suomalainen henkilötunnus' (selected) and 'Henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta'. Below this, the 'Henkilötunnus' field contains '21107:' and 'Charlotta Johansson Tes'. To the right, there are input fields for 'Etunimet' (with a placeholder 'Kirjoita etunimi'), 'Sukunimi' (with a placeholder 'Kirjoita sukunimi'), a 'Sukupuoli' dropdown menu (with 'Valitse' selected), and a 'Syntymäpäivä' field (with a placeholder 'pp.kk.vvvv'). A 'Kuva 13' label is in the top right corner.

Jos lapsen tietoihin väestötietojärjestelmään rekisteröity huoltaja, oheishuoltaja tai tiedonsaantioikeutettu on kirjoilla Suomessa, hänen tietonsa näkyvät osassa **Henkilöllä on suomalainen henkilötunnus**. Jos henkilö ei ole kirjoilla Suomessa eikä hänellä ole suomalaista henkilötunnusta, hänen tietonsa (nimi, sukupuoli, syntymäaika) näytetään HuoltoWebin lomakkeilla osiossa **Henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta**.

Uudeksi huoltajaksi tai tiedonsaantioikeutetuksi lisäys tapahtuu painikkeella **Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu** hakemalla henkilön tiedot henkilötunnuksella väestötietojärjestelmästä tai kirjoittamalla ne osioon **Henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta**.

Jos henkilöllä on virallinen matkustusasiakirja tai muu virallinen henkilöllisyystodistus, henkilötiedot suositellaan rekisteröitäväksi sen mukaisesti. Jos lisää huoltajaksi tai tiedonsaantioikeutetuksi henkilöä, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta eikä hänen syntymäaikansa ole tiedossa, syntymäajaksi tulee merkitä keinotekoinen päivämäärä **11.11.1111**.

Huoltotietojen merkitsemisestä henkilölle, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta. HuoltoWebillä voidaan tallentaa huoltotietoja henkilölle, joka on väestötietojärjestelmään rekisteröity lapsen vanhempi, mutta jolla ei ole henkilötunnusta. Jos ns. ulkohenkilö ei ole lapsen väestötietojärjestelmään rekisteröity vanhempi vaan muu huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu, hänet voidaan HuoltoWebillä lisätä lapsen huoltajaksi tai tiedonsaantioikeutetuksi, mutta sovellusteknisistä syistä tällaisen ulkohenkilön huoltotietojen voimassaoloa ei voi päättää HuoltoWebillä, vaan päätös/sopimus on lähetettävä DVV Porin palvelupaikkaan rekisteröitäväksi.

Väestötietojärjestelmään rekisteröidyt huoltohistoriatiedot HuoltoWeb -lomakkeilla

HuoltoWebin lomakkeilla henkilön tietojen alapuolella (Kuva 14) näkyvät huoltajan/tiedonsaantioikeutetun ja lapsen väliset huoltohistoriatiedot ja niiden muutospäivämäärät väestötietojärjestelmässä. **Määräyksenvaivainen huoltaja** -riveillä näkyvät muutospäivämäärät voivat koskea lapsen huollosta, asumisesta tai huollon tehtävien jaosta tehtyä päätöstä/sopimusta. Jos henkilö ei ole lapsen huoltaja vaan tiedonsaantioikeutettu, rivi on merkitty termillä **Tiedonsaantioikeutettu** ja rivillä näkyy sen muutospäivämäärä. Viimeisin voimassa oleva tieto on historiatietojen ylimmällä rivillä, alimpana tiedoissa olevat lapsen **Lakisääteiset** huoltorivit koskevat lapsen perhesuhteissa tapahtuneita muutoksia, eivät huollosta tehtyjä päätöksiä/sopimuksia (Kts. kappale 3).

Väestötietojärjestelmään rekisteröidyt huoltosuhtetiedot Kuva 14

Laji	Rooli	Alkoi	Päättyi	Päätös voimassa
Määräksenvarainen huoltaja	Vanhempi	19.01.2019	28.01.2031	Toistaiseksi voimassa
Tiedonsaantioikeutettu	Vanhempi	01.07.2017	19.01.2019	Toistaiseksi voimassa
Määräksenvarainen huoltaja	Vanhempi	01.04.2014	01.07.2017	Toistaiseksi voimassa
Lakisääteinen huoltaja	Vanhempi	28.01.2013	01.04.2014	Toistaiseksi voimassa

6.2 Päivämääräkenttien täyttäminen

Kun lapsen tiedot haetaan väestötietojärjestelmästä HuoltoWeb-sovellukselle, sovelluksella näkyvät voimassa olevien huoltajien ja tiedonsaantioikeutettujen huoltoon ja lapsen asumiseen liittyvät tiedot. *Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeella aloituspäiväkentät ovat tyhjiä ja kaikki tähdellä merkityt Aloituspvm-kentät ovat pakollisia täyttää.* Huoltotietojen lisääminen ja Huoltotietojen muokkaaminen -lomakkeilla näkyvät voimassa olevien päätösten/sopimusten alkupäivämäärät.

Kuva 15

Määrätty huoltaja

Tiedonsaantioikeutettu

Henkilön rooli

Vanhempi

Muu

Päätös on *

Toistaiseksi voimassa

maaliskuu 2016

ma	ti	ke	to	pe	la	su
28	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

Päättyispäiväoletus kaikissa huoltoon liittyvissä tiedoissa on aina lapsen 18-vuotispäivä, poikkeuksena karkauspäivänä syntyneet lapset, joiden huollon päättyispäivä on 1.3. sinä vuonna, kun lapsi täyttää 18 vuotta. Päätöksen/sopimuksen alkupäivämäärä ei voi olla tulevaisuudessa.

Päivämäärätiedot syötetään manuaalisesti joko **Aloituspvm** -tai **Päättyispvm** kenttään muodossa pp.kk.vvvv tai hakemalla päivämäärä kalenterista selaamalla nuolinäppäimillä vasemmalle (taaksepäin) tai oikealle (eteenpäin). Päivämääräkentän voi tyhjentää maalaamalla päivämäärä ja painamalla näppäimistöä Delete.

6.3 Huoltajuuden laji ja Henkilön rooli

Kun lapsen tiedot haetaan väestötietojärjestelmästä HuoltoWeb-sovellukselle, sovelluksella näkyvät voimassa olevien huoltajien ja tiedonsaantioikeutettujen huoltoon ja lapsen asumiseen liittyvät tiedot. Tietokentässä **Huoltajuuden laji** määritellään, onko henkilö väestötietojärjestelmään rekisteröity **Määräksenvarainen huoltaja** vai **Tiedonsaantioikeutettu**. Tiedonsaantioikeutettu ei ole lapsen huoltaja.

Kuva 16

Huoltajuuden laji

Määrätty huoltaja

Tiedonsaantioikeutettu

Henkilön rooli

Vanhempi

Muu

Tietokentässä **Henkilön rooli** määritellään, onko henkilö lapsen väestötietojärjestelmään merkitty **Vanhempi** vai **Muu** henkilö. Kun lisäät lapsen tietoihin uuden huoltajan/tiedonsaantioikeutetun, valitse uuden henkilön tietoja lisättäessä täppä oikeaan kohtaan sen mukaan onko henkilö lapsen vanhempi vai ei. Jos henkilö ei ole lapsen vanhempi vaan oheishuoltaja, merkitse täppä Rooli-osiossa kohtaan **Muu**. Vanhempi -täppää ei voi merkitä lomakkeelle ennen kuin vanhemmuus (esim. isyys) on rekisteröity väestötietojärjestelmään.



6.4 Päätöksen/sopimuksen voimassaolo ja päätöspäivämäärien merkitseminen

Kun lapsen tiedot haetaan väestötietojärjestelmästä HuoltoWeb-sovellukselle, sovelluksella näkyvät voimassa olevien huoltajien ja tiedonsaantioikeutettujen huoltoon ja lapsen asumiseen liittyvät tiedot. Huoltotietojen lisääminen ja Huoltotietojen muokkaaminen -lomakkeilla näkyvät huoltoon liittyvät, väestötietojärjestelmässä voimassa olevien tietojen alkupäivämäärät, 2.11.2020 alkaen myös kooditetut sisältötiedot ja niiden alkupäivämäärät. Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeella kaikki aloituspäivämääräkentät ovat tyhjiä ja käsittelijän tulee merkitä alkupäivä tähdellä merkityihin kenttiin.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 17
Toistaiseksi voimassa ▼	06.04.2019	06.04.2037	

Huoltajuudesta tai tiedonsaantioikeudesta tehdyt päätökset/sopimukset tulee pääsääntöisesti rekisteröidä **Toistaiseksi voimassa** oleviksi, paitsi jos kyseessä on tuomioistuimen väliaikainen päätös. Väliaikaiset päätökset voi tarvittaessa rekisteröidä väestötietojärjestelmään voimassa ololla **Väliaikaisesti voimassa**, mutta huollon päättymispäivämäärä on myös väliaikaisissa päätöksissä oltava päivä, jolloin lapsi täyttää 18 vuotta. Kun asiassa on saatu lopullinen päätös, se rekisteröidään Toistaiseksi voimassa olevaksi. Alkupäivämäärä ei voi olla tulevaisuudessa. Päättymispäiväoletus huoltoon liittyvissä tiedoissa on lapsen 18-vuotispäivä.

Tässä osiossa ovat ohjeet [huollon ja tiedonsaantioikeuden päivämäärätietojen merkitsemiseen](#) HuoltoWebin lomakkeilla. Osiossa ei kuvata koko huoltopäätöksen tallennusta, vaan tarkemmat tallennusohjeet löytyvät ohjeen kappaleesta 9.

6.4.1 Päivämäärien merkitseminen *Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnolla, huollosta aiempi päätös/sopimus*

Huoltotietojen muokkaaminen -lomakkeella voit päättää huoltajuuden ja huoltajan *kooditetun* päätösoikeuden, tiedonsaantioikeuden, jonka sisältö on kooditettu ja lapsen asumistiedon silloin, kun lapsella ei ole väestötietojärjestelmässä sellaista *vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettua, voimassa olevaa huollon tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeuden sisältöä*, jota uudella päätöksellä/sopimuksella tulisi muuttaa tai päättää.

Päivämäärätiedot haetaan VTJ:stä lomakkeelle automaattisesti ja alkupäivä on voimassa olevan määräyksen varaisen päätöksen päivämäärä. Huoltotietojen muokkaaminen -lomakkeella vain päättymispäiväkenttä tulee täyttää. Kun huoltajuus tai tiedonsaantioikeus päättyy kokonaan eikä henkilölle jää mitään oikeuksia, merkitse päätöksen päivämäärä päätöksen voimassaolon Päättymispvm -kenttään. HUOM! Jos henkilöllä on ollut huollon päätös- tai tiedonsaantioikeuskoodeja, myös niiden voimassaolo tulee tällöin päättää Muokkaamisella.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 18
Toistaiseksi voimassa ▼	06.06.2006	20.02.2020	

6.4.2 Päivämäärien merkitseminen *Huoltotietojen lisääminen -toiminnolla, huollosta aiempi päätös/sopimus*

Huoltotietojen lisääminen -lomakkeella voit lisätä uuden huoltajan, huollon tehtävien jaon kooditettuna tai vapaamuotoisena tekstinä, asumistiedon, tiedonsaantioikeuden kooditettuna tai vapaamuotoisena tekstinä



silloin, kun lapsella *ei ole* väestötietojärjestelmässä sellaista *voimassa olevaa huollon tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeuden sisältöä*, jota uudella päätöksellä/sopimuksella tulisi muuttaa tai päättää.

Uuden huoltajan tai tiedonsaantioikeutetun rekisteröinti: lisää uuden huoltajan tai tiedonsaantioikeutetun tiedot painikkeella Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu ja hae henkilön tiedot lomakkeelle. Valitse uuden huoltajan/tiedonsaantioikeutetun tiedoissa alavetovalikosta päätöksen voimassaolon lajiksi Toistaiseksi ja merkitse päätöksen päivämäärä päätöksen voimassaolo -kohtaan Aloituspvm -kenttään. Jos muiden huoltajien/tiedonsaantioikeutettujen tiedoissa ei tapahdu muutoksia (esim. lapsen asumistiedon lisäys), heidän tietoihinsa lomakkeella ei tehdä merkintöjä. Huomaa, että tiedonsaantioikeutetulle on aina ilmoitettava tiedonsaantioikeuden sisältö joko kooditettuna tai vapaamuotoisena tekstinä.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 19
Toistaiseksi voimassa ▼	14.04.2020	20.09.2031	

6.4.3 Päivämäärien merkitseminen *Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla*, huollosta ei aiempaa päätöstä/sopimusta

Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeella voit ilmoittaa uuden huoltajan, oheishuoltajan, asumisen, tiedonsaantioikeuden, huoltajien tehtävien jaon tai tiedonsaantioikeuden sisällön kooditettuna tai vapaamuotoisena tekstinä sekä päättää huoltajan, oheishuoltajan, asumisen, tiedonsaantioikeuden, huoltajien tehtävien jaon ja tiedonsaantioikeuden sisällön voimassaolon. Lomakkeen alkupäivämääräkentät ovat aina tyhjiä; tähdellä merkityt tietokentät ovat pakollisia täyttää ja alkupäivämäärät on täytettävä kaikille lomakkeella mainituille.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 20
Toistaiseksi voimassa ▼	pp.kk.vvvv	20.09.2031	

Huoltajuuden jatkuminen (päätös asumisesta). *Rekisteröidessäsi ensimmäistä, lapsen huoltoon liittyvää päätöstä/sopimusta lapsen asumisesta lakisääteiselle huoltajalle, jonka huolto lapseen jatkuu*, merkitse päätöksen päivämäärä *asumistietokentän lisäksi* kaikille *voimaan jääville huoltajalle/huoltajille* huollon Päätöksen voimassaolo -kohdan Aloituspvm -kenttään ja valitse päätöksen voimassaoloksi Toistaiseksi (kts. Kuva 21). Huoltajan huoltajuus muuttuu sovellusteknisistä syistä määräyksenvaraiseksi, vaikka ensimmäinen lasta koskeva päätös/sopimus ei koskisi lapsen huoltoa, vaan vain asumista. Merkitse lapsen asuminen vain henkilölle, jonka luo lapsi on määrätty asumaan.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 21
Toistaiseksi voimassa ▼	14.04.2020	20.09.2031	
Lapsi asuu	Aloituspvm *	Päätymispvm *	
Isän luona ▼	14.04.2020	20.09.2031	



Huoltajuuden jatkuminen (päätös huollosta). *Rekisteröidessäsi ensimmäistä päätöstä/sopimusta lapsen huollosta lakisääteiselle huoltajalle, ja huolto lapseen jatkuu, merkitse päätöksen päivämäärä (ei lapsen syntymäpäivää) huollon alkupäiväksi kaikille voimaan jääville huoltajille Päätöksen voimassaolo -kohdan Aloituspvm -kenttään (kts. Kuva 22).*

Esim. avioliitossa syntyneen lapsen ensimmäinen yhteishuoltopäätös. Huoltajuus muuttuu molemmilla huoltajilla sovellusteknisistä syistä määräksenvaraiseksi huolloksi.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 22
Toistaiseksi voimassa ▼	14.04.2020	20.09.2031	

Huoltajuuden alkaminen. Kun rekisteröit *ensimmäistä päätöstä/sopimusta lapsen huollosta*, henkilölle, jonka *huolto lapseen alkaa*, hae lapsen tiedot lomakkeelle. Hae uuden huoltajan tiedot painikkeella Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu, joko henkilötunnuksella tai täyttämällä ne manuaalisesti, jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta. Merkitse päätöksen päivämäärä uuden huoltajan huoltoon Päätöksen voimassaolo -kohdan Aloituspvm -kenttään. Ensimmäistä lapsen huoltoon liittyvää päätöstä rekisteröitäessä *myös kaikille muille voimaan jääville huoltajille tulee merkitä päätöksen päivämäärä* Päätöksen voimassaolo -kohdan Aloituspvm -kenttään.

Esim. avioliiton ulkopuolella syntyneen ja syntymän jälkeen tunnustetun lapsen ensimmäinen yhteishuoltopäätös/-sopimus. Myös synnyttäneelle äidille tulee merkitä huollon alkupäiväksi päätöksen/sopimuksen päivämäärä, sillä kyseessä on ensimmäinen vanhempien välinen yhteishuoltosopimus.

Lakisääteisen huoltajuuden päättyminen ja tiedonsaantioikeuden alkaminen. Kun rekisteröit lapsesta tehtyä *ensimmäistä päätöstä/sopimusta, jossa on päätetty lapsen huollosta*, siirrä huoltajalta, jonka *huolto lapseen päättyy JA hänestä tulee tiedonsaantioikeutettu*, täppä Huoltajuuden laji kohdasta Määrätty huoltaja kohtaan Tiedonsaantioikeutettu. Merkitse Päätöksen voimassaolo -kentän Aloituspvm-kohtaan päätöksen/sopimuksen päivämäärä (Kts.kuva 22). Muista lisätä tiedonsaantioikeuden sisältö joko lomakkeen Sisältö -kenttään tai kooditettuna. *Henkilön huoltajuus päättyy ja tiedonsaantioikeus alkaa* päätöksen/sopimuksen päivämäärästä.

Kaikissa edellä mainituissa tapauksissa huollon alkupäivämääräksi tulee merkitä uuden päätöksen päivämäärä, sillä kyseessä on ensimmäinen lapsen huoltoon liittyvän päätös/sopimus, jolla lakisääteinen huolto muuttuu määräksenvaraiseksi huolloksi.

POIKKEUS: Lakisääteisen huoltajuuden päättyminen, jossa henkilölle ei jää tiedonsaantioikeutta, rekisteröintitapa muuttuu 2.11.20 alkaen. Kun rekisteröit lapsesta tehtyä ensimmäistä huoltopäätöstä/-sopimusta, jossa lakisääteisen huoltajan huolto lapseen *päättyy*, merkitse *päätöksen päivämäärä Päätöksen voimassaolo -kohdassa sekä Aloituspvm -kenttään että Päätymispvm -kenttään* ja valitse voimassa oloksi Toistaiseksi. Rekisteröintikäytännön muutos on tehty, kun havaittiin, että syntymäpäivän käyttäminen huollon alkupäivänä tuottaa väestötietojärjestelmään virheellisiä huoltotietoja. Esim. kuvassa 23 avioliitossa syntyneen lapsen ensimmäinen huoltopäätös, jossa huoltajan huolto päättyy eikä hänelle jää tiedonsaantioikeutta.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 23
Toistaiseksi voimassa ▼	1.9.2020	1.9.2020	



6.4.4 Päivämäärien merkitseminen *Huoltotietojen ilmoittaminen* -toiminnolla, huollosta aiempi päätös/sopimus

Kun lapsen huollosta on jo aiemmin tehty päätös/sopimus, uusien huoltotietojen rekisteröinti suositellaan tehtäväksi Huoltotietojen lisääminen tai Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnoilla, sillä huoltajuuden päättäminen, asumisen ja uuden huoltajan lisääminen on yksinkertaisempaa tehdä näillä toiminnoilla, varsinkin silloin kun muiden huoltoon osallisten tiedoissa ei tapahdu muutoksia.

Huoltotietojen ilmoittaminen -toimintoa on uuden päätöksen/sopimuksen tallennukseen kuitenkin käytettävä silloin, kun lapsella on sellainen vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettu, voimassa oleva huollon tehtävien jako tai tiedonsaantioikeuden sisältö, jota uudella päätöksellä/sopimuksella muutetaan tai jonka voimassaolo päätetään.

Uuden huoltajan lisäys Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla silloin, kun huollosta *on jo aiempi päätös/sopimus* tehdään hakemalla uuden huoltajan tiedot lomakkeelle painikkeella Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu, joko henkilötunnuksella tai täyttämällä henkilötunnuksettomman huoltajan tiedot manuaalisesti. Merkitse *uudelle huoltajalle* uuden huoltopäätöksen/-sopimuksen päivämäärä huollon Päätöksen voimassaolo -kohdan Aloituspvm -kenttään ja valitse päätöksen voimassaolon lajiksi Toistaiseksi.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 22
Toistaiseksi voimassa	14.04.2020	20.09.2031	

Muille, voimaan jääville huoltajille tai tiedonsaantioikeutetuille tulee merkitä heidän huoltonsa/tiedonsaantioikeutensa alkupäiväksi sen päätöksen/sopimuksen päivämäärä, jolloin heidän määräyksenvarainen huoltonsa/tiedonsaantioikeutensa lapseen alkoi (ei lapsen syntymäpäivää).

Huoltajuuden jatkuminen. Kun rekisteröit uutta lapsen huoltoon liittyvää päätöstä/sopimusta huoltajalle, jonka *huolto lapseen jatkuu*, ja lapsen huollosta on siis aiemmin tehty päätös/sopimus, merkitse voimaan jäävien huoltajan/huoltajien huollon Päätöksen voimassaolo -kohdan Aloituspvm -kenttään *voimassa olevan määräyksenvaraisen huoltopäätöksen/-sopimuksen päivämäärä, jolloin huoltajan huoltajuudesta on tehty päätös* ja valitse päätöksen voimassa oloksi Toistaiseksi.

Esimerkki: Lapsi määrätty ensimmäisellä huoltoon liittyvällä päätöksellä 19.01.2019 äidin yksinhuoltoon, asumaan tämän luona ja isälle tiedonsaantioikeus. 31.5.2020 on tehty sopimus, jolla vanhemmista tulee jälleen yhteishuoltajia, lapsi asuu yhä äidin luona.

Tallennus on tehtävä Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla, jotta isän tiedonsaantioikeuden sisältötekstin voimassaolo päättyy. Lomakkeella *äidin huoltajuuden* alkupäiväksi merkitään 19.01.2019, jolloin hänen yksinhuoltajuudestaan tehty päätös. Asumistiedon alkupäiväksi äidille merkitään samoin 19.01.2019, isän huoltajuuden alkupäiväksi uuden sopimuksen päivämäärä.

Väestötietojärjestelmään rekisteröidyt huoltosuhtediedot					Kuva 24
Laji	Rooli	Alkoi	Päättyi	Päätös voimassa	
Määräyksenvarainen huoltaja	Vanhempi	19.01.2019	28.01.2031	Toistaiseksi voimassa	
Tiedonsaantioikeutettu	Vanhempi	01.07.2017	19.01.2019	Toistaiseksi voimassa	
Määräyksenvarainen huoltaja	Vanhempi	01.04.2014	01.07.2017	Toistaiseksi voimassa	
Lakisääteinen huoltaja	Vanhempi	28.01.2013	01.04.2014	Toistaiseksi voimassa	



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

Vapaamuotoisena tekstinä ilmoitetun tiedonsaantioikeuden päättyminen ja huoltajuuden alkaminen. Silloin, kun tiedonsaantioikeutetusta henkilöstä tulee päätöksellä/sopimuksella huoltaja ja tiedonsaantioikeuden sisältö on ilmoitettu vapaamuotoisena tekstinä, uuden päätöksen/sopimuksen tallennus on tehtävä Huoltotietojen ilmoittamisella, jotta henkilölle merkityn tiedonsaantioikeuden sisällön voimassaolo päättyy.


Muuta tiedonsaantioikeutetun tiedoissa täppä Huoltajuuden laji -kohdassa Tiedonsaantioikeutetusta kohtaan Määräyksenvarainen huoltaja ja merkitse Päätöksen voimassaolo -kohdassa Aloituspvm -kohtaan uuden päätöksen päivämäärä ja valitse voimassaolon lajiksi Toistaiseksi. Merkitse voimaan jääville huoltajille tai tiedonsaantioikeutetuille heidän huoltonsa/tiedonsaantioikeutensa alkupäiväksi sen päätöksen/sopimuksen päivämäärä, jolloin heidän määräyksenvarainen huoltonsa/tiedonsaantioikeutensa lapseen alkoi (ei lapsen syntymäpäivää).

Vapaamuotoisena tekstinä ilmoitetun tiedonsaantioikeuden päättäminen. Silloin, kun tiedonsaantioikeutetun henkilön tiedonsaantioikeus päättyy uudella päätöksellä/sopimuksella ja tiedonsaantioikeuden sisältö on ilmoitettu vapaamuotoisena tekstinä, uuden päätöksen/sopimuksen tallennus on tehtävä Huoltotietojen ilmoittamisella, jotta tiedonsaantioikeuden sisällön voimassaolo päättyy.

Merkitse tiedonsaantioikeutetulle Päätöksen voimassaolo -kohdan Päätymispvm -kenttään uuden päätöksen päivämäärä ja alkupäiväksi sen päätöksen/sopimuksen päivämäärä, jolloin tiedonsaantioikeutensa alkoi. Merkitse voimaan jääville huoltajille tai tiedonsaantioikeutetuille heidän huoltonsa/tiedonsaantioikeutensa alkupäiväksi sen päätöksen/sopimuksen päivämäärä, jolloin heidän määräyksenvarainen huoltonsa/tiedonsaantioikeutensa lapseen alkoi (ei lapsen syntymäpäivää).

Kooditetun tiedonsaantioikeuden voimassaolon päättämisen voi tehdä Huoltotietojen muokkaamisella.

Huoltajuuden päättäminen. Kun lapsen huollosta on jo aiemmin tehty päätös/sopimus ja rekisteröit uutta päätöstä/sopimusta, merkitse huoltajalle, jonka *huolto lapseen päättyy*, huollon alkupäiväksi Päätöksen voimassaolo -kohdan Aloituspvm -kenttään *aiemman, häntä koskevan, voimassa olevan päätöksen/-sopimuksen päivämäärä* ja valitse päätöksen voimassa oloksi Toistaiseksi. Merkitse Päätymispvm -kenttään uuden päätöksen päivämäärä, jolla henkilön huoltajuus päättyy.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 25
Toistaiseksi voimassa ▼	01.04.2014 	30.03.2020 	

6.4.5 Huoltoon liittyvän alkupäivämäärän korjaus Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnolla, huollosta aiempi päätös/sopimus

Huoltotietojen muokkaaminen -lomakkeella voit myös **korjata virheellisesti tallentamasi alkupäivätiedon voimassa olevaan huoltajuuteen**, silloin kun lapsella ei ole väestötietojärjestelmässä *voimassa olevaa huollon tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeuden sisältöä*, jota tulisi korjata tai jonka voimassaolo päättyy.

Voimassa olevan huollon tai tiedonsaantioikeuden (tai asumisen) alkupäivän voi korjata hakemalla lapsen tiedot Huoltotietojen muokkaaminen -lomakkeelle. Siirry lomakkeella henkilön tietoihin, jo(i)lle virheellinen päivämäärä on merkitty ja kirjoita huollon Päätöksen voimassaolon Aloituspvm -kenttään oikea päätöspäivämäärä. Kalenteri näyttää aktiivisena päivät, jotka päivämääräkenttään on mahdollista merkitä (ei esim. aiempaa päivämäärää kuin milloin henkilön huolto lapseen on alkanut). Muiden henkilöiden tietoihin ei tarvitse



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

tehdä merkintöjä, jos heidän tietonsa ovat oikein. Siirry yhteenvetosivulle, jossa näet ilmoittamasi korjatut tiedot. Paina Lähetä lomake, kun tiedot ovat oikein. Jos tarkoituksena on päivämäärävirheen korjauksen lisäksi tehdä useampia korjauksia tietoihin, ota yhteyttä DVV Porin yksikköön.

Jo päättyneeksi merkittyä huoltoa/tiedonsaantioikeutta ei ole mahdollista korjata HuoltoWebillä. Virheellisesti päättyneeksi rekisteröidyn tiedon voi korjata vain DVV, samoin vapaamuotoisena tekstinä ilmoitetun huollon tehtävien jaon tai tiedonsaantioikeuden sisältöön tehtävät korjaukset.

6.5 Lapsen asuminen

Kun lapsen tiedot haetaan väestötietojärjestelmästä HuoltoWeb-sovellukselle, lomakkeelle tulevat myös voimassa olevat lapsen asumiseen liittyvät tiedot, jos niistä on aiemmin tehty tuomioistuimen päätös tai sosiaali- viranomaisen vahvistama sopimus, joka on rekisteröity väestötietojärjestelmään.

Tässä osiossa ovat ohjeet *asumisen päivämäärätietojen merkitsemiseen* HuoltoWebin eri lomakkeilla. Osiossa ei siis kuvata koko päätöksen tallennusta, vaan tarkemmat, vaiheittain etenevät ja erilaisia tapauksia koskevat tallennusohjeet löytyvät ohjeen kappaleesta 9.

6.5.1 Henkilö(t), joille asumismerkintä tehdään

Lapsen *asumistieto merkitään vain henkilö(i)lle, jonka/joiden luona lapsi asuu* (vanhempi, huoltaja, oheishuoltaja, tiedonsaantioikeutettu). Esim. isälle ei merkitä tietoa siitä, että lapsi asuu äidin luona, vaan merkintä tehdään vain äidin tietoihin.

Vuoroasumisen rekisteröinnissä lapsen vuoroasumistieto merkitään kaikille vuoroasumiseen osallisille henkilöille, joiden luona lapsi asuu. Lapsi voi asua vuorotellen vain kahdessa kodissa. Vuoroasumiseen liittyvä lapsen virallinen asuinpaikkamerkintä voi olla vain yhdessä osoitteessa ja vain yhdellä henkilöllä.

6.5.2 Asumisen lajit

Vanhempien luona: tarkoitettu *vain* tapauksiin, joissa aiemmin lapsen asumisesta tehty päätös/sopimus muuttuu uudella sopimuksella/päätöksellä esim. vuoroasumisesta vanhempien ja oheishuoltajan luona vain vanhempien luo, jotka asuvat samassa osoitteessa.

Äidin/vanhemman luona: tarkoitettu niitä tapauksia varten, joissa huoltopäätöksessä tai huoltosopimuksessa on määräys siitä, että lapsen on asuttava äidin luona tai kysymyksen ollessa samaa sukupuolta olevista lapsen vanhemmista, kyseisen vanhemman luona.



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

Isän/vanhemman luona: tarkoitettu niitä tapauksia varten, joissa huoltopäätöksessä tai huoltosopimuksessa on määräys siitä, että lapsen on asuttava isän luona tai kysymyksen ollessa samaa sukupuolta olevista lapsen vanhemmista, kyseisen vanhemman luona.

Vuoroasuminen vanhempien luona: tarkoitettu niitä tapauksia varten, joissa huoltopäätöksessä tai huoltosopimuksessa on määräys siitä, että lapsi asuu vuorotellen vanhempiensa luona.

Vuoroasuminen äidin / oheishuoltajan tai oheishuoltajien luona: tarkoitettu niitä tapauksia varten, joissa huoltopäätöksessä tai -sopimuksessa on määräys siitä, että lapsi asuu vuorotellen äitinsä ja oheishuoltajan luona.

Vuoroasuminen isän / oheishuoltajan tai oheishuoltajien luona: tarkoitettu niitä tapauksia varten, joissa huoltopäätöksessä tai -sopimuksessa on määräys siitä, että lapsi asuu vuorotellen isänsä ja oheishuoltajan luona.

Vuoroasuminen vanhempien / oheishuoltajan tai oheishuoltajien luona: tarkoitettu niitä tapauksia varten, joissa huoltopäätöksessä tai -sopimuksessa on määräys siitä, että lapsi asuu vuorotellen molempien vanhempiensa luona ja oheishuoltajan / oheishuoltajien luona

Oheishuoltajan / oheishuoltajien luona: tarkoitettu niitä tapauksia varten, joissa huoltopäätöksessä tai -sopimuksessa on määräys siitä, että lapsi asuu oheishuoltajan tai oheishuoltajien luona.

6.5.3 Rekisteröintitoiminnon valinta

Kun tuomioistuin tai sosiaaliviranomainen tekee päätöksessään muutoksen lapsen asumistietoihin, sen rekisteröintiin väestötietojärjestelmään voidaan käyttää useampaa HuoltoWebin toimintoa, riippuen lapselle väestötietojärjestelmään jo rekisteröidyistä tiedoista.

Lomakkeille voi merkitä samanaikaisesti *vain yhtä* asumistyyppiä. Jos lapsen asumisesta on aiemmin tehty päätös, joka uudessa päätöksessä/sopimuksessa muuttuu, aiempi asuminen on ensin päätettävä ja tieto uudesta asumisesta lisättävä eri tallennuksella.

Asumistiedon merkintään on käytettävä Huoltotietojen ilmoittaminen -toimintoa, kun huollosta *ei ole* aiempaa päätöstä/sopimusta (esim. avioliiton aikana syntynyt lapsi) ja

- *rekisteröi huoltoon liittyvää ensimmäistä päätöstä/sopimusta, joka koskee vain lapsen asumista.*
- *rekisteröi lapsen ensimmäistä huoltopäätöstä/-sopimusta, jossa on päätetty myös lapsen asumisesta.* Esim. lisäät uuden huoltajan avioliiton ulkopuolella syntyneelle lapselle, jonka vanhemmuus on vahvistettu syntymän jälkeen, ja päätöksessä/sopimuksessa on määrätty myös lapsen asumisesta.

Edellä mainituissa tapauksissa päätöksen/sopimuksen päivämäärä on lisättävä Lapsi asuu -kentän tietojen lisäksi myös kaikkien voimaan jäävien huoltajien huollon Aloituspvm-kenttään, vaikka päätös/sopimus koskisi vain asumista, eikä huoltoa. Lapsen huolto muuttuu määräyksenvaraiseksi, sillä lakisääteisiin huoltotietoihin ei sovellusteknisistä syistä ole mahdollista lisätä päätöstietoja.

Asumistiedon merkintään on käytettävä Huoltotietojen ilmoittaminen -toimintoa myös silloin, kun huollosta on aiempi päätös/sopimus ja

- *lapsella on väestötietojärjestelmässä vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettu huollon tehtävien jako tai tiedonsaantioikeuden sisältö, jonka voimassaolo uudella päätöksellä/sopimuksella päättyy ja*



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

päätöksellä/sopimuksella rekisteröit myös uuden tiedon lapsen asumisesta. Esim. isän tiedonsaantioikeus muuttuu uudelleen lapsen huoltajuudeksi ja sopimuksessa on päätetty lapsen asumisesta.

- *siirrä ainoastaan lapsen vuoroasumiseen liittyvän virallisen asuinpaikkamerkinnän ("Lapsen virallinen asuinpaikka") toisen henkilön luo, mutta vuoroasuminen jatkuu.*

Huoltotietojen lisäämisellä voit tehdä asumismerkintöjä silloin, kun **huollosta on aiemmin tehty** päätös/sopimus ja

- *lisää uuden tiedon lapsen asumisesta* tehdystä päätöksestä/sopimuksesta.
- *muutat lapsen asumistietoa* aiemmasta asumista koskevasta päätöksestä/sopimuksesta. Päätä Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnolla aiempi asumistieto päätöksen/sopimuksen päivämäärään, ja Huoltotietojen lisääminen -toiminnolla lisää uudessa päätöksessä/sopimuksessa ilmoitetut asumistiedot, alkupäivänä päätöksen/sopimuksen päivämäärä.

Huoltotietojen lisääminen -toiminto ei vaikuta muihin lapsen huoltoon liittyviin tietoihin (huoltoon, tehtävien jakoon, tiedonsaantioikeuden sisältöön ja niiden päivämääriin), vaan muuttaa ainoastaan sen henkilön tietoja ja sitä tietokenttää, johon merkintä on Lisääminen -toiminnolla tehty. Huoltotietojen lisääminen -toiminto tuo väestötietojärjestelmään rekisteröidyt huollon tiedot lomakkeille eli käyttäjän ei tarvitse hakea päivämäärätietoja VTJkyselystä.

Huoltotietojen muokkaamisella voit tehdä asumismerkintöjä silloin, kun huollosta **on aiemmin tehty** päätös/sopimus ja

- *päätät* lapsen asumisen aiemmassa päätöksessä/sopimuksessa määrätyn henkilön luona.
- *muutat* lapsen asumistietoa aiemmasta asumista koskevasta päätöksestä/sopimuksesta. Päätä tällöin ensin aiempi asumistieto Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnolla merkitsemällä henkilölle, jolta asumismerkintä päätetään, päätöksen päivämäärä Päätymispvm -kenttään ja lisää uudet tiedot Huoltotietojen lisääminen -toiminnolla.
- *korjaat* virheellisesti rekisteröidyn, voimassa olevan asumistiedon alkupäivämäärää.

Huoltotietojen muokkaaminen -toiminto tuo lapsen huoltoon liittyvien voimassa olevien päätösten päivämäärätiedot lomakkeelle automaattisesti. Huoltotietojen muokkaaminen ei vaikuta muihin lapsen huoltoon liittyviin tietoihin (huoltoon, tehtävien jakoon, tiedonsaantioikeuden sisältöön ja niiden päivämääriin), vaan muuttaa ainoastaan sen henkilön tietoja ja sitä tietokenttää, johon merkintä on Muokkaaminen -toiminnolla tehty. Huoltotietojen muokkaaminen -toiminto tuo väestötietojärjestelmään rekisteröidyt huollon tiedot lomakkeille eli käyttäjän ei tarvitse hakea päivämäärätietoja VTJkyselystä.

6.5.4 Asumistietojen merkitseminen

Asumista koskevien päätösten/sopimusten rekisteröintiin suositellaan Huoltotietojen lisääminen- ja Huoltotietojen muokkaaminen -toimintoja aina, kun lapsen huollosta on jo tehty päätös/sopimus, sillä näillä voi helpommin tehdä merkinnät vain asumista koskeviin tietoihin. Tässä kappaleessa käsitellään asumistietojen merkitsemistä; yksityiskohtaisempia ohjeita huoltotietojen tallennukseen on kappaleessa 9.



Lapsen asumistietojen merkitseminen *Huoltotietojen muokkaaminen* -toiminnolla, huollosta aiempi päätös/sopimus

Voit päättää voimassa olevan asumistiedon Huoltotietojen muokkaaminen -lomakkeella silloin, kun lapsella ei ole väestötietojärjestelmässä sellaista *voimassa olevaa, vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettua* huollon tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeuden sisältöä, jota uudella päätöksellä/sopimuksella tulisi muuttaa tai päättää. Alkupäivämäärätiedot haetaan väestötietojärjestelmästä lomakkeelle automaattisesti ja asumisen alkupäivä on voimassa olevan asumispäätöksen/-sopimuksen päivämäärä, joten Huoltotietojen muokkaaminen -lomakkeella vain asumisen päättämispäivä tulee täyttää.

Merkitse henkilö(i)lle, jonka luota lapsen asumistieto päätetään, päätöksen päivämäärä Lapsi asuu -osion Päätymispvm -kenttään. Esimerkkinä alla äidin luona 06.06.2006 alkaneen asumisen päättäminen 30.03.2020 Huoltotietojen muokkaamisella.

Lapsi asuu	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 27
Äidin luona	06.06.2006	30.03.2020	

Vuoroasumisen päättäminen Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnolla tehdään kaikille vuoroasumiseen osallisille merkitsemällä päätöksen/sopimuksen päivämäärä Lapsi asuu -kohdan Päätymispvm -kenttään ja poistamalla henkilöltä, jonka luona lapsen virallinen asuinpaikka on siihen asti ollut, rasti kohdasta "Lapsen virallisen asuinpaikka on sovittu/määrätty olevan tämän henkilön luona". Siirry yhteenvetosivulle, tarkasta ilmoittamasi tiedot, tee tarvittaessa korjaukset. Kun tiedot ovat oikein, lähetä tiedot painamalla Lähetä lomake. Näin päätät vuoroasumisen kaikilta vuoroasumiseen osallisilta. Voit lisätä tarvittaessa uuden asumistiedon tämän jälkeen esim. Huoltotietojen lisäämisellä.

Jos kyse on *ainoastaan* virallisen asuinpaikan siirtämisestä henkilöltä toiselle, ja vuoroasuminen jatkuu, katso ohje kohdasta 6.5.5, Vuoroasuminen ja lapsen virallinen asuinpaikka.

Asumisen alkupäivämäärän korjaus. Huoltotietojen muokkaaminen -lomakkeella voit myös **korjata virheellisesti tallennetun alkupäivätiedon voimassa olevaan asumistietoon**. Hae lapsen tiedot lomakkeelle ja siirry henkilön tietokenttään, jolle virheellinen asumisen alkupäivä on merkitty. Kirjoita asumisen Aloituspvm-kenttään oikea päätöspäivämäärä. Kalenteri näyttää aktiivisena päivämäärät, joista voit valita oikean alkupäivän. Siirry yhteenvetosivulle, tarkasta tiedot ja paina Lähetä lomake, kun tiedot ovat oikein. Korjattu tieto tallentuu virheellisen tiedon päälle. Päätyneeksi merkityn asumisen päiviä ei ole mahdollista korjata HuoltoWebillä, vaan korjauspyyntö on lähetettävä DVV Porin palvelupaikkaan.

Lapsen asumistietojen merkitseminen *Huoltotietojen lisääminen* -toiminnolla, huollosta aiempi päätös/sopimus

Uusi päätös/sopimus lapsen asumisesta voidaan tallentaa Huoltotietojen lisääminen -lomakkeella silloin, kun lapsella *ei ole* sellaista *voimassa olevaa vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettua huollon tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeuden sisältöä*, jota uudella päätöksellä/sopimuksella tulisi muuttaa tai päättää. Hae

Lapsi asuu	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 28
Isän luona	14.04.2020	20.09.2031	



lapsen tiedot lomakkeelle ja merkitse asumistieto henkilölle, jonka luo lapsen asuminen on määrätty. Valitse Lapsi asuu -osion valikosta oikea asumisen laji ja merkitse päätöksen päivämäärä Aloituspvm -kenttään.

Uusi huoltajuus ja uudelle huoltajalle lisättävä asumismerkintä voidaan tehdä Huoltotietojen lisääminen -toiminnolla silloin, kun lapsella *ei ole* väestötietojärjestelmässä sellaista *voimassa olevaa tekstimuotoista huollon tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeuden sisältöä*, jota uudella päätöksellä/sopimuksella tulisi muuttaa tai päättää.

Hae lapsen tiedot lomakkeelle ja lisää uuden huoltajan tai tiedonsaantioikeutetun tiedot Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu -painikkeella. Hae lisättävän henkilön tiedot lomakkeelle henkilötunnuksella tai täytä ne manuaalisesti.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päättyispvm *	Kuva 21
Toistaiseksi voimassa	14.04.2020	20.09.2031	
Lapsi asuu ⁱ	Aloituspvm *	Päättyispvm *	
Isän luona	14.04.2020	20.09.2031	

Täytä uudelle huoltajalle muut päätöstiedot ja lisää asumismerkintä henkilölle, jonka luokse lapsi on määrätty asumaan (Kts. kuva 21, asuminen ja huolto 14.4.2020 alkaen).

Päätöksen/sopimuksen lapsen uudesta vuoroasumisesta voit rekisteröidä Huoltotietojen lisääminen -toiminnolla, jos lapsella *ei ole* väestötietojärjestelmässä *voimassa olevaa huollon tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeuden sisältöä*, jota uudella päätöksellä/sopimuksella tulisi muuttaa tai päättää.

Merkintä vuoroasumisesta tulee tehdä kaikille vuoroasumiseen osallisille henkilöille. Hae lapsen tiedot Huoltotietojen lisääminen -toiminnolla, valitse valikosta henkilöille oikea vuoroasumisen laji, merkitse päätöksen/sopimuksen päivämäärä Aloituspvm -ruutuun ja lisää merkintä lapsen virallisesta asuinpaikasta sille henkilölle, jonka luona lapsen virallinen asuinpaikka tulee olemaan, rastittamalla kohta *Lapsen virallisen asuinpaikka on sovittu/määrätty olevan tämän henkilön luona*. Virallinen asuinpaikka voi olla vain yhdellä henkilöllä. Jos vuoroasumiseen osallinen henkilö on uusi huoltaja, lisää henkilön tiedot lomakkeelle Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu -painikkeen kautta. Täytä vuoroasumiseen osalliselle uudelle huoltajalle huoltopäätöksen tiedot ja lisää vuoroasumismerkintä myös tälle huoltajalle.

Lapsen asumistietojen merkitseminen *Huoltotietojen ilmoittaminen* -toiminnolla, huollosta ei aiempaa päätöstä/sopimusta

Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeella voit ilmoittaa uuden huoltajan, oheishuoltajan, *asumisen*, tiedonsaantioikeuden, huoltajien tehtävien jaon ja tiedonsaantioikeuden sisällön sekä päättää voimassa olevan huoltajuuden, oheishuoltajuuden, asumisen, tiedonsaantioikeuden ja sen sisällön, huollon tehtävien jaon ja tiedonsaantioikeuden sisällön voimassaolon. Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeen alkupäivämääräkentät ovat tyhjiä ja käsittelijän tulee täyttää tietojen alkupäivämäärät kenttiin.

Lapsen ensimmäisen asumista koskevan päätöksen/sopimuksen tallennus. Kun rekisteröit *ensimmäistä*, huoltoon liittyvää *päätöstä/sopimusta lapsen asumisesta* lakisääteiselle huoltajalle, ja henkilön *huolto lapseen jatkuu*, hae lapsen tiedot Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeelle ja siirry henkilön tietoihin, jonka luo lapsi on määrätty asumaan. Valitse Lapsi asuu -osiossa asumisen valikosta oikea asumisen laji ja merkitse asumisen alkupäivä päätöksen tietojen mukaisesti Aloituspvm -kenttään (Kts. kuva 29). Merkitse *asumistiedon lisäksi* päätöksen/sopimuksen päivämäärä kaikille *voimaan jääville huoltajalle/huoltajille huollon* Päätöksen



voimassaolo -kohdan Aloituspvm -kenttään ja valitse voimassaolo Toistaiseksi. Huoltajien huoltajuus muuttuu sovellusteknisistä syistä määräysenvaraiseksi, vaikka ensimmäinen lasta koskeva päätös/sopimus koskisi vain asumista.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 29
Toistaiseksi voimassa ▼	01.05.2020	01.03.2027	
Lapsi asuu	Aloituspvm *	Päätymispvm *	
Vuoroasuminen vanhempien j ▼	01.05.2020	01.03.2027	

Lapsen ensimmäinen huoltoa ja asumista koskeva päätös/sopimus, huoltajuus ja asuminen alkaa. Kun rekisteröit *ensimmäistä* päätöstä/sopimusta *lapsen huollosta ja asumisesta* henkilölle, jonka huolto lapseen alkaa, hae lapsen tiedot Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeelle. Jos lapsen asumistieto on päätöksessä/sopimuksessa määrätty uudelle huoltajalle, lisää huoltajan tiedot painikkeella Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu, hae henkilön tiedot henkilötunnuksella (tai täytä ne manuaalisesti, jos henkilöllä ei ole henkilötunnusta). Valitse Lapsi asuu -osiossa asumisen valikosta oikea asumisen laji ja merkitse asumisen alkupäivä päätöksen tietojen mukaisesti Aloituspvm -kenttään henkilö(i)lle, jonka luo lapsi on määrätty asumaan. *Merkitse päätöksen päivämäärä asumistiedon lisäksi kaikille voimaan jääville huoltajalle/huoltajille huollon* Päätöksen voimassaolo -kohdan Aloituspvm -kenttään ja valitse Päätöksen voimassa oloksi Toistaiseksi.

Esim. avioliiton ulkopuolella syntynyt lapsi, jonka vanhemmuus on vahvistettu syntymän jälkeen. Vahvistetusta vanhemmasta ei tule huoltajaa lain nojalla vaan vanhempien yhteishuoltajuus vaatii erillisen sopimuksen/päätöksen.

Lapsen asumistietojen merkitseminen *Huoltotietojen ilmoittaminen* -toiminnolla, *huollosta on aiempi päätös/sopimus*

Tiedot lapsen asumisesta on suositeltavaa rekisteröidä Huoltotietojen lisääminen- ja Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnoilla, jos lapsen huollosta on jo aiempi, väestötietojärjestelmään merkitty päätös/sopimus. Näillä toiminnoilla voit ilmoittaa pelkästään uudet asumisen tiedot, kun taas Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeella on aina ilmoitettava myös kaikki muut voimaan jäävät, huoltoon liittyvät tiedot: huollon päivämäärätiedot, mahdollisen tehtävien jaon sisältö, tiedonsaantioikeuden sisältö yms.

Asumista koskevien tietojen rekisteröintiin *tulee käyttää* Huoltotietojen ilmoittamista silloin, kun rekisteröit *ensimmäistä lapsen huoltoon liittyvää päätöstä/sopimusta*, jossa on määrätty asumisesta tai kun huoltajien välisen tehtävien jaon tai tiedonsaantioikeuden sisällön voimassaolo päättyy samalla, asumista koskevalla päätöksellä/sopimuksella. Esim. yhteishuollossa olevan lapsen huoltajien tehtävien jako päättyy, äidin yksinhuoltajuus alkaa ja lapsi määrätään asumaan äidin luo.

Päätös/sopimus lapsen asumisesta, asuminen henkilön luona alkaa. Kun lapsen huoltajuudesta on jo aiemmin tehty väestötietojärjestelmään merkitty päätös/sopimus ja tallennat nyt sellaista uutta päätöstä/sopimusta Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla, jossa lapsen asuminen henkilön luona alkaa, valitse oikean henkilön tiedoissa Lapsi asuu -osiossa asumisen valikosta oikea asumisen laji ja merkitse asumisen alkupäivä päätöksen tietojen mukaisesti Aloituspvm -kenttään henkilö(i)lle, jonka luo lapsi on määrätty asumaan. Jos henkilön



huoltajuus lapseen jatkuu, merkitse huollon alkupäiväksi voimassa olevan, väestötietojärjestelmään merkityn huoltopäätöksen/huoltosopimuksen päivämäärä (Kts. kuva 30), ei lapsen syntymäpäivää.

Päätös on *	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 30
Toistaiseksi voimassa	08.08.2018	06.06.2036	
Lapsi asuu i	Aloituspvm *	Päätymispvm *	
Äidin luona	19.03.2020	06.06.2036	

Uusi päätös/sopimus lapsen huollosta, lapsen asuminen jatkuu jo väestötietojärjestelmään aiemmin rekisteröidyn päätöksen/sopimuksen mukaisesti. Asumistietojen merkitseminen Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeelle. Kun lapsen asumisesta on jo aiemmin tehty väestötietojärjestelmään merkitty päätös/sopimus ja tallennat nyt sellaista uutta huoltoon liittyvää päätöstä/sopimusta Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla, jossa lapsen asuminen jatkuu väestötietojärjestelmään jo rekisteröidyn tiedon mukaisesti: merkitse henkilölle, jonka luona lapsi asuu, sen väestötietojärjestelmään rekisteröidyn päätöksen päivämäärä (kuva 31), jolloin lapsen asuminen hänen luonaan on alkanut.

Päätös asumisesta historia			Kuva 31
Asuminen	Alkupäivä	Loppupäivä	
Äidin luona	01.04.2014	28.01.2031	

Poikkeuksena tähän sääntöön on ainoastaan lapsen virallisen asuinpaikkamerkinnän siirtäminen henkilöltä toiselle vuoroasumisen jatkuessa, katso kappale 6.5.5.

Väestötietojärjestelmään rekisteröidyn asumisen päättäminen. Kun lapsen asumisesta on jo aiemmin tehty väestötietojärjestelmään merkitty päätös/sopimus ja tallennat nyt uutta päätöstä/sopimusta Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla, jossa lapsen asuminen henkilön luona päättyy: merkitse henkilölle, jonka luona lapsi on asunut, **Lapsi asuu** -kenttään asumisen alkupäiväksi sen väestötietojärjestelmään merkityn päätöksen/sopimuksen päivämäärä, jolloin asuminen hänen luonaan on alkanut ja **Päätymispvm** -kenttään uuden päätöksen/sopimuksen päivämäärä (Kts. kuva 27).

Lapsi asuu i	Aloituspvm *	Päätymispvm *	Kuva 27
Äidin luona	06.06.2006	30.03.2020	

Uuden, huoltoa ja asumista koskevan päätöksen/sopimuksen rekisteröinti, voimassa olevan vapaamuotoisena tekstinä ilmoitetun huollon tehtävien jaon/tiedonsaantioikeuden sisällön voimassaolo päättyy (esim. tiedonsaantioikeutetusta isästä tulee huoltaja). Rekisteröintiin on käytettävä Huoltotietojen ilmoittaminen -lomaketta.

Hae lapsen tiedot lomakkeelle ja merkitse *kaikille voimaan jääville huoltajille huollon* Päätöksen voimassaolo -kohtaan Aloituspvm -kenttään heitä koskevan, voimassa olevan huoltopäätöksen/-sopimuksen päivämäärä. Merkitse henkilölle, jonka luona lapsen asuminen jatkuu, Lapsi asuu -osion Aloituspvm -kenttään sen



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

päätöksen/sopimuksen päivämäärä, jolla lapsi on määrätty asumaan kyseisen henkilön luona, asumisen laji on jo valikossa valmiina. Muuta tiedonsaantioikeutetun henkilön tiedoissa Huollon lajin täppä kohdasta Tiedonsaantioikeutettu kohtaan Määrätty huoltaja ja merkitse huollon Päätöksen voimassaolo -kohtaan voimassaolon laji ja Aloituspvm -kenttään päätöksen/sopimuksen päivämäärä.

Esimerkki: Avioliitossa 28.01.2013 syntyneen lapsen vanhemmat erosivat 01.04.2014. Avioeron yhteydessä äidistä tuli oikeuden päätöksellä yksinhuoltaja, lapsi määrättiin asumaan hänen luokseen, isän huoltajuus päättyi ja hän sai tiedonsaantioikeuden lapsen asioihin. *Uudella päätöksellä* 15.12.2019 isästä tulee uudelleen lapsen huoltaja yhdessä äidin kanssa, lapsen asuminen äidin luona jatkuu. Jotta isän tiedonsaantioikeuden sisällön voimassaolo päättyy, tee rekisteröinti Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeella. Merkitse isälle huoltajuuden alkupäiväksi uuden päätöksen päivämäärä ja äidille huoltajuuden alkupäiväksi ensimmäisen määräyksenvaraisen päätöksen päivämäärä 01.04.2014, *ei lapsen syntymäpäivää*. Asumisen alkupäiväksi äidille merkitään samoin 01.04.2014, jolloin päätös lapsen asumisesta äidin luona on tehty.

6.5.5 Vuoroasuminen ja virallinen asuinpaikka

Kuva 32

Lapsi asuu	Aloituspvm *	Päätymispvm *
Vuoroasuminen vanhempien ▾	15.11.2019	14.12.2036

Lapsen virallisen asuinpaikan on sovittu / määrätty olevan tämän henkilön luona

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 kotien välillä. Toiminnon valinta tehdään samoin perustein kuin muissa asumistietojen rekisteröinnissä (katso kappale 5.5.3) lukuun ottamatta virallisen asuinpaikkamerkinnän siirtoa, josta kerrotaan tässä kappaleessa.

Valitse vuoroasumisen rekisteröinnissä Lapsi asuu -alavetovalikosta oikea vuoroasumisen laji ja merkitse se kaikille vuoroasumiseen osallisille henkilöille, joiden luona lapsi on määrätty asumaan. Vuoroasumista koskevaan sopimukseen tai päätökseen on kirjattava, kumpi koti on lapsen virallinen asuinpaikka ja tästä tehdään merkintä väestötietojärjestelmään. Vuoroasumismerkintää tehtäessä lapsen virallinen asuinpaikka merkitään vain yhteen osoitteeseen, rastittamalla henkilön tiedoista kohta *"Lapsen virallisen asuinpaikka on sovittu/määrätty olevan tämän henkilön luona"*. Virallinen asuinpaikkamerkintä voi olla vain yhdellä henkilöllä. Virallista asuinpaikkatietoa tarvitsevat viranomaiset, mm. KELA.

Virallisen asuinpaikkamerkinnän siirtäminen toiselle henkilölle silloin, kun vuoroasuminen jatkuu. MUUTOS AIEMPAAN OHJEeseen: Jos uudessa päätöksessä/sopimuksessa muuttuu ainoastaan vuoroasumiseen liittyvä lapsen virallisen asuinpaikka, mutta muu huolto ja vuoroasuminen jatkuvat ennallaan, tallennukseen on käytettävä Huoltotietojen ilmoittaminen -toimintoa. Täytä lomakkeella kaikille huoltoon osallisille ensin muut huoltoon liittyvät päivämäärätiedot (huollon/tiedonsaantioikeuden alkupäivämäärät), tee tarvittavat muut muutokset ja tarkasta, että asumisen laji on oikein.

Merkitse henkilölle, jonka tiedoista virallinen asuinpaikkamerkintä poistetaan, asumisen Aloituspvm -kenttään uuden päätöksen/sopimuksen päivämäärä ja poista rasti kohdasta *"Lapsen virallisen asuinpaikka on sovittu/määrätty olevan tämän henkilön luona"*.



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

Siirry lomakkeella henkilön tietoihin, jolle virallinen asuinpaikkamerkintä tehdään. Merkitse tälle henkilölle asuinpaikkatiedon Aloituspvm -kenttään myös uuden päätöksen/sopimuksen päivämäärä ja rastita ”Lapsen virallisen asuinpaikka on sovittu/määrätty olevan tämän henkilön luona”.

Siirry yhteenvetoon, tarkasta ilmoittamasi tiedot, tee tarvittaessa korjaukset palaamalla takaisin lomakkeelle Palaa muokkaukseen -painikkeella. Kun tiedot ovat oikein, siirry yhteenvetosivulle ja lähetä tiedot painamalla Lähetä lomake.

Muutos tallennusohjeeseen on tehty virheellisten A100 (Virallinen asuinpaikka) -tietojen estämiseksi. Muutoin lapsen asumistietojen muutoksiin voi käyttää Huoltotietojen lisäämistä ja Huoltotietojen muokkaamista.

Asumistietojen rekisteröinnin tapauskohtaisia esimerkkejä löydät kappaleesta 9.

6.6 Huollon sisältö: huollon tehtävien jako ja tiedonsaantioikeus

Lapsen huollon sisältöä koskevana tietoina voidaan väestötietojärjestelmään merkitä tiedot huoltajan tehtävistä, oikeuksista ja rajoituksista, jos niistä on määrätty sosiaaliviraston vahvistamassa sopimuksessa tai tuomioistuimen päätöksessä. Vanhemmat voivat sopia tai tuomioistuin päättää myös tiedonsaantioikeuden antamisesta huollosta erotetulle vanhemmalle tai muulle lapsen läheiselle henkilölle. Tiedonsaantioikeutettu ei ole lapsen huoltaja, mutta henkilöllä on sama oikeus kuin huoltajalla saada lasta koskevia salassa pidettäviä tietoja viranomaisilta ja yksityisiltä palveluntuottajilta sopimuksessa/päätöksessä määrättyissä asioissa.

Huollon sisältötiedot on tähän asti tallennettu väestötietojärjestelmään tekstimuodossa. Tekstimuotoista sisältötietoa ei pystytä koneellisesti tulkitsemaan, eikä tietoja huollonjaosta voi siksi digitaalisesti välittää muille viranomaisille. Tämän vuoksi osa huoltajista ei voi hyödyntää sähköisiä palveluita, joissa huoltajan asiointioikeus lapsen asioissa on voitava varmentaa (esim. KELA:n Omakanta-asiointi lapsen puolesta).

Tiedot huoltajien tehtävistä tai toiselle vanhemmalle myönnetystä erityisestä oikeudesta				Kuva 33
HT/syntymäaika	Päätöspäivä	Loppupäivä	Sisältö	
30.09.1960	30.10.2020	11.11.2029	Vanhemmat päättävät yhdessä lapsen uskonnollisesta kasvatuksesta, uskonnollisen yhdiskunnan jäsenyydestä ja seurakuntatoiminnasta. Muista asioista lapsen äiti päättää yksin.	

Väestötietojärjestelmän lapsen huoltoon liittyvä tietorakenne muuttuu 2.11.2020 siten, että VTJ:än on mahdollista ilmoittaa kooditettuna tieto siitä, mitä huollosta ja tiedonsaantioikeuksista on sovittu. Sisältötietojen koodittamista ei määritellyt 1.12.2019 voimaan tulleessa lapsenhuoltolaissa, vaan muutos tehdään käytännön syistä, helpottamaan huoltajan asiointia lapsen puolesta ja sähköistä tiedonvälitystä viranomaisille. Kooditettu sisältötieto kertoo digitaalisesti hyödynnettävällä tavalla, mikäli lapsen huoltoon kuuluvia tehtäviä on jaettu tai huollosta erotetulle vanhemmalle tai muulle henkilölle on annettu tiedonsaantioikeus. Silti myös tekstimuotoista sisältötietoa on edelleen mahdollista käyttää tehtävien jaon tai tiedonsaantioikeuden sisällön ilmoittamisessa.

6.6.1 Uudet huollon sisältökoodien lajit: päätösoikeudet ja tiedonsaantioikeudet

Huollon sisältötiedot väestötietojärjestelmässä voidaan jakaa 2.11.2020 alkaen kahteen koodilajiin; **Huollon_päätösoikeuksiin** sekä **Huollon_tiedonsaantioikeuksiin**. Päätösoikeuskoodit alkavat kirjaimella **P** ja tiedonsaantioikeuskoodit alkavat kirjaimella **T**.



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

6.6.2 Koodien tasot ja numerointi: ylä- ja alatason koodit

Päätös- ja tiedonsaantioikeuskoodit jaotellaan ylätason ja alatason koodeihin. Ylätason koodit ovat 00-loppuisia ja ylätason koodin merkitseminen henkilölle kattaa kaikki kyseisessä osiossa mainitut alatason koodit (esim. P100 – Nimet, kattaa koodit P101 - Etunimet ja P102 - Sukunimi). Tiedonsaantioikeuskoodeissa on lisäksi päätaso T000 – Kaikki lasta koskevat, joka kattaa kaikki muut tiedonsaantioikeuskoodit. Päätösoikeuksissa ei P000 -koodia ole, sillä huoltajalle, jolla on rajoittamattomat päätösoikeudet, ei tehdä koodimerkintöjä. Päätösoikeuskoodi P700 ei ole aktiivinen ylätason koodi, tämä koodiryhmä sisältää hyvin erilaisia alatason päätösoikeuksia ja niiden päätösoikeudet tulee rastittaa kaikki erikseen.

Numerointi koodilajien välillä poikkeaa toisistaan; esimerkiksi ”Kaikki sosiaali- ja terveystalvelut” on merkitty päätöspuolella koodilla P300, mutta tiedonsaantipuolella T100, sillä tiedonsaantioikeuskoodeja on vähemmän kuin päätösoikeuskoodeja.

Päätösoikeuskoodit

P100 Nimet (alatasot **P101** Etunimet ja **P102** Sukunimi)

P200 Passi ja muut matkustusasiakirjat

P300 Kaikki sosiaali- ja terveystalvelut (alatasot **P301** Kaikki sosiaalipalvelut, **P302** Kaikki terveystalvelut)

P400 Asuinpaikka (alatasot **P401** Asuinpaikka Suomessa, **P402** Asuinpaikan muutto ulkomaille)

P500 Varhaiskasvatus, opetus ja koulutus (alatasot **P501** Varhaiskasvatus, **P502** Opetus ja koulutus)

P701 Uskonnollisen yhdyskunnan jäsenyys

P702 Kansalaisuus

P703 Äidinkieli ja asiointikieli

Tiedonsaantioikeuskoodit

T000 Kaikki lasta koskevat tiedot

T100 Kaikki sosiaali- ja terveystalvelut (alatasot **T101** Kaikki sosiaalipalvelut ja **T102** Kaikki terveystalvelut)

T200 Varhaiskasvatus ja koulutus (alatasot **T201** Varhaiskasvatus ja **T202** Opetus ja koulutus)

P998 *Huolto jaettu, oikeuksia tai sisältötekstiä ei ole talletettu* -koodi, joka näkyy HuoltoWebin koodikentissä, ei ole käytössä, vaan tarkoittaa sellaisia vanhempia vapaamuotoisia huollon sisältötekstejä, joiden tietoja ei ole kirjattu väestötietojärjestelmään, vaan ne ovat ainoastaan paperimuodossa.

P999 *Huollon tehtävienjako on kuvattu sisällössä* -koodi tarkoittaa tekstimuodossa väestötietojärjestelmään rekisteröityä huollon sisältöä, eikä sitä siis käytetä HuoltoWebin lomakkeilla sellaisenaan.

Huoltokoodikäsikirja ja viranomaisen ilmoituslomake. Koodien sisällöstä on tehty viranomaiskäyttöön tarkoitettu käsikirja, josta huoltotietojen käsittelijä voi lukea, minkälaisia tehtäviä tai oikeuksia kukin koodi kattaa. Linkin käsikirjaan löydät DVV:n nettisivuilta <https://dvv.fi/huoltotietojen-ilmoittaminen>. Nettisivuilta löytyy myös viranomaisen ilmoituslomake, jos kooditettavat huoltotiedot halutaan ilmoittaa paperilla, lähettämällä päätös/sopimus DVV Porin palvelupaikkaan tallennettavaksi.

6.6.3 Ennen 2.11.20 tehdyt päätökset/sopimukset tehtävien jaosta ja tiedonsaantioikeuksista

Ennen 2.11.2020 tehtyjä, voimassa olevia ja väestötietojärjestelmään jo merkittyjä huollon sisältötietoja ei automaattisesti konvertoida koodimuotoon. Lähtökohtaisesti vain uusien, 2.11.2020 jälkeen tehtyjen huoltopäätösten ja -sopimusten tehtävien jaot ja tiedonsaantioikeuksien sisältötiedot kooditetaan. Jos jo VTJ:än aiemmin merkittyjä, voimassa olevia tekstimuotoisia sisältötietoja kuitenkin halutaan asiakkaan pyynnöstä



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

konvertoida koodeiksi, päätös/sopimus tulee lähettää DVV:en tallennettavaksi. Tekstimuotoinen sisältötieto merkitään tällöin päättymään 1.11.2020 ja koodit alkamaan 2.11.2020 koodituksen käyttöönottopäivästä.

6.6.4 Sisältötiedot, jota ei ole mahdollista koodittaa

Aivan kaikkia huollon sisältötietoja ei jatkossakaan voida koodittaa. *Jos tehtävien jako tai tiedonsaantioikeus on päätöksessä/sopimuksessa määritelty niin yksityiskohtaisesti, ettei osalle sisällöstä löydy sopivaa koodia, on huollon tehtävien jako tai tiedonsaantioikeusteksti merkittävä kokonaisuudessaan vapaana tekstinä sisältöön osallisille huoltajille ja/tai tiedonsaantioikeutetuille kuten aiemmin. Tekstimuotoisia sisältötietoja tulee siis jatkossakin olemaan väestötietojärjestelmässä.*

Henkilöä koskevat huollon sisältötiedot voi ilmoittaa vain koodeina tai sisältötekstinä, ei molempina yhtäaikaista. Sisältöä ei myöskään tule ilmoittaa siten, että toisen huoltajan oikeudet ilmoitettaisiin koodeina ja toiselle sisältö vapaana tekstinä. Tekstimuotoinen sisältö ei välity muille viranomaisille, joten huollon sisältö välittyisi tällöin muille viranomaisille puutteellisesti. Katso ohje vapaan sisältötekstin rekisteröintiin kappaleesta 6.10 ja 6.11.

6.6.5 Huollon sisältöön kuulumattomat tiedot

Huollon sisältötietoihin ei tule merkitä tietoja lapsen elatuksesta, asumisjärjestelyistä, tapaamisoikeuksista, perheen lemmikkieläinten hoidosta, harrastuksiin liittyvistä asioista, muista huoltajien välisistä keskinäisistä järjestelyistä, päätöspäivämääriä tai tuomioistuimen päätöstietoja (diaaritiedot), tietojenluovutuskieltoja, suoraan lain nojalla huoltajille kuuluvia oikeuksia (kuten huoltajan tiedonsaantioikeus huollettavansa tietoihin), terveys- tai muita arkaluonteisia tietoja, edunvalvontatietoja eikä henkilötunnuksia.

6.6.6 Huollon sisältötiedot VTJkyselyssä

Kun huoltotietojen käsittelijä tarvitsee VTJkyselystä lapsen huoltoon liittyviä tietoja, ne voi tarkastaa näytöiltä **Suhde vanhempiin/huoltajiin**, sen alanäytöltä **Suhde vanhempiin/huoltajiin -historia** sekä **Lapsen huollon sisältö** -näytöltä. Näillä näytöillä näkyvät lapsen voimassa olevat huoltajat, huollon tehtävien jako koodeina tai vapaana tekstinä, tiedonsaantioikeudet sekä tiedonsaantioikeuden sisältö koodeina tai vapaana tekstinä ja tiedot lapsen asumishistoriasta. Päättäneitä vapaana tekstinä ilmoitettuja huollon sisältötietoja ei näytetä.

Koodien muutospäivämäärät näkyvät VTJkyselyssä vain Suhde vanhempiin/huoltajiin -näytön alanäytöltä Suhde vanhempiin/huoltajiin historia. Päätösoikeus, jonka kohdalla lukee KYLLÄ, tarkoittaa, että henkilöllä on päätösoikeus kyseisissä lasta koskevissa asioissa. Jos kaikkien päätösoikeuksien kohdalle on merkitty KYLLÄ, henkilöllä on täydet huoltajan oikeudet. Jos usealla huoltajalla saman päätösoikeuden kohdalla lukee KYLLÄ, he päättävät yhdessä kyseisistä lapsen asioista. Päätösoikeuden kohdalle merkitty EI tarkoittaa, ettei henkilöllä ole tätä päätösoikeutta. Jos päätösoikeuden kohdalla lukee *TARKISTA, merkintä tarkoittaa, että huollon sisältö on ilmoitettu väestötietojärjestelmään vapaamuotoisena sisältötekstinä, jonka voi tarkistaa Lapsen huollon sisältö -näytöltä. Lisää huollon sisältötietojen esittämisestä VTJkyselyssä kerrotaan ohjeen kappaleessa 3.

6.7 Huollon sisältötietojen merkitsemisestä

Tässä osiossa kerrotaan vain päätös- ja tiedonsaantioikeuskoodien merkitsemisestä ja käsittelystä HuoltoWebin lomakkeilla. Tarkat, vaiheittaiset tallennusohjeet löytyvät kappaleesta 9.



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

6.7.1 Rekisteröintitoiminnon valinta huollon sisältötietoja tallennettaessa

Huollon tehtävien jaon ja tiedonsaantioikeutetun rekisteröintiin - tehdään se kooditettuna tai vapaana teksti-sisältönä - voi käyttää eri toimintoja riippuen lapselle väestötietojärjestelmään jo rekisteröidyistä huoltotiedoista.

Huollon tehtävien jaon tai tiedonsaantioikeuden rekisteröinti on tehtävä Huoltotietojen Ilmoittaminen -toiminnolla silloin, kun

- lapsesta *ei ole* tehty aiempaa huoltoon liittyvää päätöstä/sopimusta (esim. avioliitossa syntynyt lapsi) eli tallennat ensimmäistä päätöstä/sopimusta
- *lapsesta on aiemmin tehty päätös/sopimus huollon tehtävien jaosta tai tiedonsaantioikeudesta, jonka vapaana tekstinä ilmoitettua sisältöä* uudella päätöksellä/sopimuksella *muutetaan tai jonka voimassaolo päättyy*. Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminto päättää automaattisesti VTJ:än rekisteröidyn huollon tehtävän jaon ja tiedonsaantioikeuksien sisältötekstin voimassaolon, aina kun tallennat uuden päätöksen/sopimuksen tällä toiminnolla, ellei sisältötekstin voimassaoloa nimenomaisesti jatketa (kopioida).

Esim. Lapsen ensimmäisessä huoltoon liittyvässä päätöksessä/sopimuksessa lapsen toisen vanhemman huoltajuus päättyy ja hänestä tulee tiedonsaantioikeutettu. Merkintä tehdään Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla. Huollon laji muutetaan huoltajasta tiedonsaantioikeutetuksi ja hänelle merkitään päätöksen mukaiset tiedonsaantioikeuskoodit päätöksen päivämäärästä alkaen. Jos tiedonsaantioikeuden sisältö on niin yksityiskohtaisesti ilmoitettu, ettei sitä voi koodittaa, se merkitään kokonaisuudessaan vapaana tekstinä.

Huollon sisältötietoja voit tallentaa Huoltotietojen Ilmoittaminen -toiminnolla myös muissa kuin yllä mainituissa tapauksissa, mutta Huoltotietojen ilmoittamisella kaikki alkupäiväkentät aiemmin lapsen huollosta ilmoitetuista tiedoista tulee täyttää lomakkeelle (esim. merkittävä alkupäivä voimassa olevalle asumistiedolle, joka jatkuu muuttumatta uuden päätöksen jälkeen). Lisäämisellä ja Muokkaamisella alkupäiviä ei tarvitse erikseen täyttää ja nämä toiminnot ovat siksi usein kätevämpiä.

Huollon uuden tehtävien jaon tai uuden tiedonsaantioikeuden lisäyksen voi tehdä Huoltotietojen Lisääminen -toiminnolla silloin, kun on tehty jokin aiempi huoltoon liittyvä päätös/sopimus ja

- *lisäät uuden* asumistiedon, huoltajan, huollon tehtävien jaon kooditettuna tai vapaana tekstinä tai tiedonsaantioikeutetun ja tiedonsaantioikeuden sisällön kooditettuna tai vapaana tekstinä. VTJ:än aiemmin rekisteröityjen muiden huoltotietojen voimassaolo jatkuu muuttumattomana. Lisääminen -toiminnolla ei siis päätetä huoltotietojen voimassaoloa, vaan lisätään uusia tietoja lapsen huoltoon.

Esim. lisäät lapsen toisen vanhemman uudelleen lapsen huoltajaksi rajoitetuin päätösoikeuksin. Toisen huoltajan huolto jatkuu muuttumattomana. Koodimuutokset tehdään vain uudelle huoltajalle, mutta huoltajat päättävät yhdessä niistä lapsen asioista, joista päätösoikeus on merkitty molemmille huoltajille.

Huollon tehtävien jaon tai tiedonsaantioikeuden voimassaolon päättämisen voi tehdä Huoltotietojen Muokkaaminen -toiminnolla silloin, kun on tehty jokin aiempi huoltoon liittyvä päätös/sopimus ja

- *päättät* asumistiedon, huoltajuuden ja/tai kooditetun huollon päätösoikeuden tai tiedonsaantioikeuden ja/tai kooditetun tiedonsaantioikeuden sisällön. Väestötietojärjestelmään aiemmin rekisteröityjen huoltotietojen voimassaolo jatkuu. HUOM: *vapaana tekstinä ilmoitetun sisältötiedon voimassaolon voi päättää vain tallentamalla uusi päätös/sopimus Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla.*

Esim. päättät toisella huoltajalla (isällä) olleista kahdesta päätösoikeudesta oikeuden P400 (Asuinpaikka), mutta henkilön huoltajuus ja päätösoikeuden P100 (Nimet) voimassaolo jatkuu. Äidin huollon (oikeuksia ei ole rajattu) voimassaolo jatkuu muuttumattomana.



6.7.2 ”Henkilö on mukana sisällössä” - tiedote voimassa olevasta huollon sisältötekstistä

HuoltoWebin lomakkeiden Sisältö -kentässä ei tietosuojasyistä koskaan näytetä väestötietojärjestelmään rekisteröityä, voimassa olevaa vapaamuotoista huollon sisältötekstiä eli huoltajien välisen tehtävien jaon tai tiedonsaantioikeuden sisältöä. Vain kooditetut ja voimassa olevat huollon sisältötiedot näkyvät kaikilla HuoltoWebin lomakkeilla. Silloin, kun huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu on mukana lapselle väestötietojärjestelmään merkityssä vapaamuotoisessa huollon sisällössä, HuoltoWebin lomakkeilla näkyy tiedote ”Henkilö on mukana sisällössä” (Kuva 9).



Tarkasta tällöin ennen huoltotietojen tallentamista VTJkyselystä Lapsen huollon sisältö -näytöltä (Kappale 3), mitä lapsesta rekisteröity huollon sisältöteksti koskee ja huomioi sisältö uutta päätöstä/sopimusta rekisteröidessäsi sen mukaan, päättyykö sisällön voimassaolo uudella päätöksellä/sopimuksella vai ei.

Jos vapaana sisältötekstinä ilmoitetun tehtävien jaon tai tiedonsaantioikeuden voimassaolo uudella päätöksellä/sopimuksella päättyy ja/tai huollon sisällöstä on tehty uusi sopimus, joka kooditetaan, tallenna uusi päätös/sopimus Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla, jolloin tekstimuotoisen sisällön voimassaolo päättyy.

Rastittamalla ”Olen tarkastanut sisällön” -ilmoituksen käsittelijä kuittaa tarkastaneensa sisältötiedot ja voi edetä lomakkeella. Jos käsittelijällä ei ole sellaista VTJkyselyn käyttöoikeusroolia, jolla hän voi tarkastaa huollon sisältötiedot, hän voi lähettää päätöksen/sopimuksen rekisteröitäväksi DVV Porin palvelupaikkaan.

Jos vapaamuotoisen sisältötekstin voimassaoloa pitää jatkaa, katso ohje sisältötietojen käsittelystä ohjeen kappaleesta 6.

6.7.3 Sisältöön osallisiksi merkittävät henkilöt

Lähtökohtaisesti huoltajalla on päätösoikeus kaikista lapsen asioista. Jos huoltajan oikeuksia ei ole rajattu, huoltajan tietoihin ei tehdä koodimerkintöjä. Kooditusta voidaan käyttää silloin, kun huoltajien välisiä tehtäviä on jaettu tai päätösoikeuksia rajattu, tai henkilön huoltajuus on päätynyt ja hänelle on annettu tiedonsaantioikeus lapsen asioihin.

Huoltajille tulee pääsääntöisesti merkitä ainoastaan päätösoikeuskoodeja (P) ja tiedonsaantioikeutetulle vain tiedonsaantioikeuskoodeja (T). Tiedonsaantioikeutetulle tulee aina ilmoittaa tiedonsaantioikeuden sisältö joko kooditettuna tai vapaana sisältötekstinä. Kooditiedot merkitään kullekin huoltoon osalliselle erikseen sen mukaan, miten hänen oikeuksiaan on rajattu. Jos usealla huoltajalla on sama päätösoikeuskoodi, tämä tarkoittaa, että huoltajat päättävät yhdessä näistä lapsen asioista. **Jos kaikkien huoltajien oikeuksia on jollakin tavalla rajattu, koodeja merkittäessä tulee huolehtia, että jokainen päätösoikeus on määrätty jollekin huoltajista, eli ei jää päätösoikeuksia, joita ei ole määrätty kenellekään huoltajalle.**

Vapaamuotoiseen sisältötekstiin merkitään osalliseksi kaikki huoltajat, jos sisältö koskee huoltajien välistä tehtävien jakoa. Jos sisältöteksti, joka ilmoitetaan vapaamuotoisena tekstinä, koskee tiedonsaantioikeutta, sisältöön osalliseksi merkitään vain tiedonsaantioikeutettu, jota päätös/sopimus koskee, ei huoltajia. **Huoltajien merkitseminen osalliseksi vapaamuotoiseen sisältötekstiin estää huoltajien sähköisen asioinnin lapsen puolesta esim. OmaKannassa.**



6.7.4 Huollon tai tiedonsaantioikeuden laji ja oikeuskoodit

Kooditusta merkittäessä henkilön huollon lajin tulee vastata koodilajia. Esim. tiedonsaantioikeuskoodia (T-koodia) ei voi lisätä, ellei henkilöä ole *ensin* muutettu lomakkeella huoltajasta tiedonsaantioikeutetuksi tai päinvastoin. Jos henkilön huoltajuus tai tiedonsaantioikeus päättyy, myös rooliin liittyvien oikeuskoodien voimasaolon tulee päättyä päätöksen/sopimuksen päivämäärään. Henkilölle ei voi jäädä voimaan päätösoikeutta, jos hän ei enää ole lapsen huoltaja, eikä tiedonsaantioikeutta, jos hän ei enää ole tiedonsaantioikeutettu. Oikeuskoodin voimassaolo ei myöskään voi alkaa ennen henkilön roolin alkupäivää. Esim. päätösoikeuskoodin voi merkitä henkilölle aikaisintaan samasta päivästä alkaen kuin hänen huoltajuutensa lapseen on alkanut.

6.8 Koodien lisäys huollon sisältöön osalliselle

Seuraava ohje oikeuskoodien merkitsemisestä henkilön tietoihin pätee sekä tiedonsaantioikeutetun T-koodien että huoltajan P-koodien lisäykseen. Osion ohjeet koskevat vain päätös- ja tiedonsaantioikeuskoodien merkitsemistä lomakkeille, tarkemmat ohjeet löytyvät kappaleesta 9.

6.8.1 Ylätason ja alatason koodien merkitseminen

Ylätason koodin merkitseminen. Kuvassa 43 on esimerkkinä ylimmän tason tiedonsaantioikeus T000, joka kattaa kaikki muut tiedonsaantioikeuskoodit (alatasojen koodikentät ovat passiivisia). Tallentaessasi uutta kooditietoa, muista tarkistaa henkilön rooli (huoltaja/tiedonsaantioikeutettu) ja muuta se tarvittaessa. Jotta päivämääräkentät avautuvat, rastita ensin oikea koodi ja merkitse aloituspäiväksi päätöksen/sopimuksen päivämäärä, jolloin oikeus on myönnetty. Jos haluat käyttää alatason koodia, on rasti ylätason koodista ensin poistettava.

Oikeudet Kuva 43

Tiedonsaantioikeudet

Oikeus	Aloituspvm	Päätymispvm
<input checked="" type="checkbox"/> T000 - Kaikki lasta koskevat	15.10.2020	1.1.2037
<input type="checkbox"/> T100 - Sosiaali- ja terveyspalvelut	pp.kk.vvvv	pp.kk.vvvv
<input type="checkbox"/> T101 - Sosiaalipalvelut	pp.kk.vvvv	pp.kk.vvvv
<input type="checkbox"/> T102 - Terveyspalvelut	pp.kk.vvvv	pp.kk.vvvv

Alatason koodin merkitseminen. Kuvassa 44 huoltajalle merkitty alatason P102 -koodi, päätösoikeus lapsen sukunimestä. Jotta päivämääräkentät avautuvat, rastita koodi ensin. Merkitse **Aloituspvm** -kenttään päätöksen/sopimuksen päivämäärä, jolloin oikeus on myönnetty. Jos haluat käyttää ylätason koodia, on rasti alatason koodista ensin poistettava.

Oikeudet Kuva 44

Päätösoikeudet

Oikeus	Aloituspvm	Päätymispvm
<input type="checkbox"/> P100 - Nimet	pp.kk.vvvv	pp.kk.vvvv
<input type="checkbox"/> P101 - Etunimet	pp.kk.vvvv	pp.kk.vvvv
<input checked="" type="checkbox"/> P102 - Sukunimi	11.05.2020	06.06.2036



6.8.2 Uuden huoltajan tai tiedonsaantioikeutetun ja oikeuskoodien merkitseminen

Kun tallennat uutta huoltopäätöstä/huoltosopimusta, jossa lisäät lapsen tietoihin uuden huoltajan, jonka oikeuksia on rajoitettu tai uuden tiedonsaantioikeutetun, voit tehdä tietojen lisäyksen joko Huoltotietojen ilmoittaminen – tai Huoltotietojen lisääminen toiminnoilla riippuen huollon pohjatiedoista (katso osio 5.8).

Valitse toiminto ja hae lapsen tiedot lomakkeelle. Jos kyseessä on lapsen tietoihin lisättävä uusi huoltaja/tiedonsaantioikeutettu (esim. isä, jonka vanhemmuus on vahvistettu), lisää henkilö lomakkeelle, valitse huollon laji (huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu) ja merkitse Päätöksen voimassaolo -osioon päätöksen päivämäärä Aloituspvm -kenttään. (Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla myös muiden huoltoon osallisten tiedot tulee täyttää lomakkeella.)

Valitse henkilö, jolle olet tekemässä oikeuskoodimerkintöjä ja klikkaa tietokentän alareunassa Lisää rajoituksia – painiketta, jolloin koodikenttä avautuu. Valitse rastittamalla oikeuskoodit, jotka henkilölle on päätöksessä/sopimuksessa myönnetty, jolloin päivämääräkentät aktivoituvat. Merkitse oikeuskoodi(e)n Aloituspvm -kenttään päätöksen/sopimuksen päivämäärä eli päivä, josta henkilön oikeudet ovat alkaneet. Tee muut mahdolliset muutokset huoltoon liittyviin tietoihin, siirry yhteenvetolomakkeelle ja tarkista tiedot. Jos tiedot ovat oikein, paina Lähetä lomake tai palaa lomakkeelle muokkaamaan tietoja.

Kooditiedot merkitään kullekin huoltoon osalliselle erikseen sen mukaan, miten hänen oikeuksiaan on rajattu. Jos usealla huoltajalla on sama päätösoikeuskoodi, tämä tarkoittaa, että huoltajat päättävät yhdessä näistä lapsen asioista. Jos kaikkien huoltajien oikeuksia on jollakin tavalla rajattu, koodeja merkittäessä tulee huolehtia, että jokainen päätösoikeus on määrätty jollekin huoltajista, eli ei jää päätösoikeuksia, joita ei ole määrätty kenellekään huoltajalle.

Oikeus	Aloituspvm	Päätymispvm
<input checked="" type="checkbox"/> P100 - Nimet	15.10.2020	12.12.2030
<input type="checkbox"/> P101 - Etunimet	pp.kk.vvvv	pp.kk.vvvv
<input type="checkbox"/> P102 - Sukunimi	pp.kk.vvvv	pp.kk.vvvv
<input checked="" type="checkbox"/> P200 - Passi ja muut matkustusasiakirjat	1.10.2020	12.12.2030

HUOM: Uusia koodeja merkittäessä sekä Huoltotietojen ilmoittaminen että Huoltotietojen lisääminen -lomakkeilla päivämääräkenttä tarjoaa automaattisesti ensin samaa päivämäärää (Kuva 45), jolloin henkilön rooli (lapsen huoltajuus, tiedonsaantioikeus) on alkanut. Kun lisäät uutta oikeuskoodia, muuta tarvittaessa koodin alkupäivämäärä sen päätöksen/sopimuksen päivämääräksi, jolloin kyseinen oikeus on henkilölle myönnetty.

6.8.3 Yksittäisten uusien oikeuskoodien lisäys, huoltajuus/tiedonsaantioikeus jatkuu

Henkilölle, joka jo on lapsen huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu, voidaan myöntää uusia päätös- tai tiedonsaantioikeuksia, joiden voimassaolo alkaa myöhemmin kuin henkilön huoltajuus/tiedonsaantioikeus ja hänelle aiemmin merkityt päätös- tai tiedonsaantioikeuskoodit. Tallennukseen voi käyttää joko Huoltotietojen lisäämistä tai Huoltotietojen ilmoittamista.

1) Tallennus Huoltotietojen lisäämisellä

Yksittäisten uusien oikeuskoodien lisäys henkilölle, joka jo on lapsen huoltaja/tiedonsaantioikeutettu ja huoltajuus/tiedonsaantioikeus jatkuu, voi tehdä helposti Huoltotietojen lisääminen -toiminnolla. Hae



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

lapsen tiedot lomakkeelle ja avaa oikeuskoodikenttä Lisää rajauksia -painikkeesta. Rastita henkilön tiedoissa päätöksen/sopimuksen mukaiset uudet oikeuskoodit, jotta päivämääräkentät avautuvat. Kirjoita uuden päätösoikeuden Aloituspvm -kenttään päätöksen/sopimuksen päivämäärä, jolloin oikeus on myönnetty. Lisäys tehdään tällöin vain kyseiselle henkilölle ja vain kyseiseen kooditietoon. Muihin henkilön, tai muiden huoltoon osallisten tietoihin ei tarvitse tehdä muutoksia, ellei päätöksessä niin mainita. Siirry yhteenvetosivulle, tarkasta tiedot ja paina Lähetä lomake, kun tiedot ovat kunnossa.

Jos haluat käyttää uuden päätöksen/sopimuksen tallennukseen Huoltotietojen ilmoittamista, ja henkilölle aiemmin merkittyjen oikeuskooditietojen voimassaolo jatkuu, tallennus tapahtuu seuraavasti:

2) Tallennus Huoltotietojen ilmoittamisella

Hae lapsen tiedot lomakkeelle. Huomaa, että Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeella tulee täydentää lomakkeelle kaikkien huoltoon liittyvien tietojen alkupäivämäärät kaikille osallisille.

Kooditetut sisältötiedot merkitään avaamalla koodikenttä henkilön tietokentän alareunassa klikkaamalla Lisää rajauksia – painiketta. Aiemmat, jo voimassa olevien koodien päättymispäiväkentät näkyvät kooditiedoissa punaisella kehyksellä ympäröityinä. **Merkitse oikeuksille, joiden voimassaolo uudella päätöksellä/sopimuksella alkaa tai jatkuu, uuden päätöksen päivämäärä Aloituspvm -kenttään. Sovellusteknisistä syistä Huoltotietojen ilmoittaminen -lomakkeella ei voi käyttää alkuperäistä oikeuskoodin alkupäivää.** Siirry yhteenvetoon, tarkasta tiedot ja lähetä ne painamalla Lähetä lomake.

Huomaa, että jos lapsella on sekä oikeuskoodeja, joiden voimassaolo alkaa, että oikeuskoodeja, joiden voimassaolo päätetään, on suositeltavaa ensin päättää Huoltotietojen Muokkaamisella (katso 5.10.5) päättyvät huoltajuudet ja päätösoikeudet ennen Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnon käyttämistä uusien oikeuskoodien merkitsemiseen.

6.8.4 Kooditetun huollon sisällön lisäys, huolto tiedonsaantioikeudeksi tai tiedonsaantioikeutetusta huoltaja rajoitetuin oikeuksin

Jos henkilön huoltajuus lapseen päättyy ja hän saa päätöksellä/sopimuksella tiedonsaantioikeuden lapsen asioihin, rekisteröintiin voi käyttää kaikkia kolmea toimintoa, riippuen huollon pohjatiedoista. *Huoltotietojen ilmoittamista on käytettävä, jos lapsella on VTJ:än merkitty vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettu huollon sisältötieto, jota uudessa päätöksessä/sopimuksessa muutetaan tai voimassaolo päätetään.* Jos lapsen huollosta on aiempi päätös/sopimus, mutta ei vapaamuotoista tekstisisältöä, tallennuksen voi tehdä Huoltotietojen muokkaaminen ja Huoltotietojen lisääminen -toimintojen yhdistelmänä.

Ohjetta voi soveltaa myös tapauksissa, jossa tiedonsaantioikeutetusta tulee lapsen huoltaja rajoitetuin päätösoikeuksin.

1) Tallennus Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla:

Hae lapsen tiedot lomakkeelle. Vaihda roolitäppä päättyvälle huoltajalle kohdasta Huoltaja kohtaan Tiedonsaantioikeutettu ja merkitse päätöksen päivämäärä Päätöksen voimassaolo -osion Aloituspvm -kenttään. Tällä merkinnällä huolto päättyy ja tiedonsaantioikeus alkaa. Klikkaa henkilön tietokentän alareunassa Lisää rajauksia – painiketta, jolloin koodikenttä avautuu. Valitse rastittamalla henkilölle ne tiedonsaantioikeuskoodit (T), jotka henkilölle on päätöksessä/sopimuksessa myönnetty, jolloin koodien päivämääräkentät aktivoituvat. Merkitse oikeuskoodi(e)n Aloituspvm -kenttään päätöksen/sopimuksen päivämäärä eli päivä, josta henkilön oikeudet ovat alkaneet. Jos henkilö saa tiedonsaantioikeuden Kaikki lapset asiat (T000), vain tämä koodi rastitetaan.



Jos henkilö saa yksittäisiä tiedonsaantioikeuksia, rastita kyseiset koodit. Täydennä tämän jälkeen muille henkilöille päätöksen tiedot, siirry yhteenvetoon ja lähetä lomakkeen tiedot.

2) Tallennus Huoltotietojen muokkaamisella ja Huoltotietojen lisäämisellä:

Hae lapsen tiedot Huoltotietojen muokkaaminen -lomakkeelle. Merkitse päättyvälle huoltajalle päätöksen päivämäärä Päätöksen voimassaolo -osion Päätymispvm -kohtaan. Jos huoltajalla on ollut kooditettuja päätösoikeuksia, myös koodien voimassaolo tulee päättyä samalla. Jos muille osallisille ei tehdä muutoksia, siirry yhteenvetoon ja lähetä lomakkeen tiedot.

Valitse Huoltotietojen lisääminen ja hae lapsen tiedot. Klikkaa Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu –painiketta ja lisää uuden tiedonsaantioikeutetun tiedot lomakkeelle. Muuta rooli tiedonsaantioikeutetuksi ja merkitse päätöksen päivämäärä Päätöksen voimassaolo -osion Aloituspvm -kenttään. Klikkaa tietokentän alareunassa Lisää rajauksia –painiketta, jolloin koodikenttä avautuu. Valitse rastittamalla henkilölle ne tiedonsaantioikeuskoodit (T), jotka henkilölle on päätöksessä/sopimuksessa myönnetty, jolloin koodien päivämääräkentät aktivoituvat. Merkitse oikeuskoodi(e)n Aloituspvm -kenttään päätöksen/sopimuksen päivämäärä eli päivä, josta henkilön oikeudet ovat alkaneet. Jos henkilö saa tiedonsaantioikeuden Kaikki lapset asiat (T000), vain tämä koodi rastitetaan. Jos henkilö saa yksittäisiä tiedonsaantioikeuksia, rastita kyseiset alatasen koodit.

6.9 Oikeuskoodien ja huoltajuuden/tiedonsaantioikeuden voimassaolon päättäminen

Jos huoltajuus tai tiedonsaantioikeus, joihin on merkitty *kooditettuja* oikeustietoja, päättyy kokonaan, eikä huoltajasta tule tiedonsaantioikeutettua tai päinvastoin, voit tehdä huoltajuuden/tiedonsaantioikeuden ja niihin liittyvien oikeuskoodien voimassaolon päättämisen Huoltotietojen Muokkaaminen -toiminnolla.

Hae lapsen tiedot lomakkeelle. Merkitse kyseisen henkilön tietoihin Päätöksen voimassaolo -kohtaan Päätymispvm -kenttään päätöksen päivämäärä ja päätettävän oikeuskoodi(e)n kohdalle Päätymispvm -kenttään päätöksen päivämäärä, jolla oikeuksien voimassaolo päättyy. Jos henkilölle on merkitty muita oikeuksia, kuten lapsen asuminen, on syytä huomioida tämä rekisteröinnissä, sillä HuoltoWeb *ei päätä asumista automaattisesti*, vaikka huollon/tiedonsaantioikeuden voimassaolo päätettäisiin. Siirry sitten yhteenvetoon, tarkista lähetettävät tiedot ja paina Lähetä lomake tai palaa lomakkeelle muokkaamaan tietoja ennen niiden lähettämistä. Tällä toimenpiteellä päätetään siis henkilön kaikki oikeudet (huoltajan/tiedonsaantioikeutetun ja niihin liittyvät koodit).

HUOM: Jos huollon sisältö on ilmoitettu väestötietojärjestelmään *vapaamuotoisena tekstinä*, sen voimassaolon päättäminen tapahtuu tallentamalla uusi päätös/sopimus Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla, joka katkaisee automaattisesti sisältötekstin voimassaolon.

Oikeudet

Päätösloki Kuva 46

Oikeus	Aloituspvm	Päätymispvm
<input checked="" type="checkbox"/> P300 - Nimeä	1.10.2020	22.10.2020
<input checked="" type="checkbox"/> P302 - Koulutus (sääntöä enogetukoon)	15.10.2020	
<input checked="" type="checkbox"/> P701 - Unkonto	1.9.2020	
<input checked="" type="checkbox"/> P702 - Kansallisuus	1.9.2020	

lokakuu 2020

ma	ti	ke	to	pe	la	su
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



Yksittäisen päätös- tai tiedonsaantioikeuskoodin voimassaolon päättäminen, kun huolto tai tiedonsaantioikeuden voimassaolo jatkuu

Yksittäisen päätösoikeuden tai tiedonsaantioikeuden päättäminen, silloin kun huollon/tiedonsaantioikeuden voimassaolo jatkuu, on yksinkertaisinta tehdä Huoltotietojen Muokkaaminen -toiminnolla. Voit päättää kyseisen oikeuskoodin (P tai T) hakemalla lapsen tiedot lomakkeelle ja merkitsemällä kyseisen henkilön tietoihin päätettävän oikeuskoodin kohdalle Päätymispvm -kenttään päätöksen päivämäärän, jolla oikeuden voimassaolo päättyy. Henkilön muihin tietoihin ei tarvitse tehdä muutoksia eikä myöskään muiden osallisten tiedoissa automaattisesti tapahdu mitään muutoksia, ellet sellaisia tee. Siirry sitten yhteenvetoon, tarkista lähetettävät tiedot ja paina Lähetä lomake, kun tiedot ovat kunnossa.

Huomaa kuitenkin, että jos päätät tiedonsaantioikeutetun kaikkien oikeuskoodien voimassaolon, henkilön oikeuksia ei ole määritely.

Oikeus	Aloituspvm	Päätymispvm
<input checked="" type="checkbox"/> P100 - Nimet	1.10.2020	22.10.2020

Kuvassa 47 Muokkaaminen -toiminnolla päätettävä voimassaolo ylätasen P100 -koodista Nimet. Aloituspäivä tulee VTJkyselystä automaattisesti ja on päivämäärä, jolloin oikeus on myönnetty. Merkitse Päätymispvm -kenttään uuden päätöksen/sopimuksen päivämäärä, jolla oikeuden voimassaolo päättyy.

6.10 Huollon tehtävien jako tai tiedonsaantioikeuden sisältö vapaamuotoisena tekstinä

Vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettava uusi huoltajien välinen tehtävien jako tai tiedonsaantioikeuden sisältö lapselle, jolla ei väestötietojärjestelmässä ole huollon sisältötietoja.

Voit tallentaa tiedot joko Huoltotietojen Ilmoittamisella tai Lisäämisellä.

Huollon sisältötietojen rekisteröintiä vapaamuotoisena tekstinä suositellaan vain silloin, kun huollon sisältö on ilmaistu päätöksessä/sopimuksessa niin yksityiskohtaisesti, ettei sitä ole mahdollista ilmoittaa päätös- tai tiedonsaantioikeuskoodeina.

Lisää ensin lomakkeelle muut huoltoon liittyvät tiedot eli mahdolliset muutokset huoltajuudessa ja lapsen asumisessa. Klikkaa lomakkeen alareunassa olevaa sinistä Sisältö -otsikkoa ja sisältöosio aukeaa.

Kun rekisteröit uutta huoltajien välistä tehtävien jakotekstiä, rastita kohdassa Henkilöt, joita sisältö koskee, huollon tehtävien jakoon osallisiksi *kaikki* lapsen huoltajat, jotta sisältötiedot näkyvät kaikkien *huoltoon* osallisten tiedoissa (Kuva 34). Kun rekisteröit tiedonsaantioikeuden sisältöä, rastita tiedonsaantioikeuteen osalliseksi *vain tiedonsaantioikeutettu henkilö, jota sisältö koskee*.

Lisää päätöksen päivämäärä Aloituspvm -kenttään ja kirjoita tekstikenttään huollon tehtävien jako, tiedonsaantioikeuden sisältö tai muu sisältötieto päätöksen/sopimuksen mukaisesti. Huollon sisältötietoihin **ei** merkitä henkilötunnuksia, tietoja lapsen elatuksesta, edunvalvonnasta, tapaamisoikeuksista, harrastuksista,



asumisesta, terveydestä tai muita huoltoon kuulumattomia tietoja. Sisältö-kentässä ei saa käyttää rivinvaihtoja, sisennyksiä (tab-näppäin), sulkumerkkejä eikä ranskalaisia viivoja.

Siirry yhteenvetoon. Yhteenvetosivulla näet ilmoittamasi muutokset, sisältöteksti näkyy siihen osalliseksi merkityillä henkilöillä. Jos tiedot ovat oikein, paina Lähetä lomake tai palaa lomakkeelle tekemään muutoksia tietoihin.

Pelkkää vapaamuotoisesti ilmoitettua huollon sisältötekstiä tehtävien jaosta tai tiedonsaantioikeuden sisällöstä ei voi päättää HuoltoWeb-sovelluksessa tekemättä muita muutoksia huoltotietoihin. Jos tarkoitus on päättää vain vapaamuotoisen sisältötekstin voimassaolo, ota yhteyttä DVV Porin palvelupaikkaan. Kooditetun huollon jaon tai tiedonsaantioikeuden voimassaolon voi päättää Huoltotietojen muokkaamisella.

6.11 Vapaamuotoisen huollon sisältötekstin voimassaolon jatkaminen Huoltotietojen ilmoittaminen – lomakkeella

Jos rekisteröit uutta päätöstä/sopimusta Huoltotietojen ilmoittamisella ja lapsella on väestötietojärjestelmässä vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettu huollon tehtävien jako tai tiedonsaantioikeuden sisältö, jonka voimassaoloa ei ole tarkoitus päättää eikä sisältöä ole mahdollista koodittaa, toimi seuraavasti:

Merkitse ensin lomakkeelle kaikki lapsen huoltoon uudella päätöksellä/sopimuksella tehtävät muutokset, uudet tai päättyvät huoltajat, asumistiedot yms. ja hae sitten lapsen tiedot VTJKyselyssä Lapsen huollon sisältö -näytölle, jossa voimassa oleva sisältöteksti näkyy.

Jotta HuoltoWebin Sisältö -kenttä aktivoituu, rastita lomakkeelta kohdassa Henkilöt, joita sisältö koskee, sisältöön osallisiksi *kaikki huoltajat*, jos kyse on huoltajien välisestä tehtävien jaosta. Jos sisältöteksti koskee tiedonsaantioikeuden sisältöä, rastita osalliseksi *vain tiedonsaantioikeutettu*, jota sisältö koskee.

Tiedot huoltajien tehtävistä tai toiselle vanhemmalle myönnetystä erityisestä oikeudesta				Kuva 35a
Syntymäaika	Päätöspäivä	Loppupäivä	Sisältö	
01.08.2018	01.05.2033		sisältö1 Huoltajien välinen tehtävien jako.... Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut	
Aloituspvm *		Päättyispvm *		Kuva 35b
01.08.2018		01.05.2033		
Sisältöteksti *				
sisältö1 Huoltajien välinen tehtävien jako.... Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore				

Kopioi ja siirrä sisältöteksti Lapsen huollon sisältö -näytöltä lomakkeen Sisältö-tekstikenttään sellaisenaan, *tai* jos huollon sisältöä on joltain osin muutettu, muokkaa sisältötekstiä uuden päätöksen/sopimuksen mukaisesti. Merkitse **Aloituspvm**-kenttään uuden päätöksen/sopimuksen päivämäärä. Sisältöhistorian päivämäärätiedot voi tarvittaessa tarkistaa ottamalla yhteyttä DVV:n Huollontukeen.

Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina "Siirry yhteenvetoon". Yhteenvetosivulla Sisältö-kenttään merkittämäsi tiedot näkyvät kullakin sisältöön osallisella. Kun tiedot ovat kunnossa, lähetä tiedot painamalla **Lähetä lomake** tai palaa lomakkeelle muokkaamaan tietoja. Näin jatkat väestötietojärjestelmään jo rekisteröidyn huollon sisällön voimassaoloa uuden päätöksen/sopimuksen tallennuksen yhteydessä.

VTJKyselyyn rekisteröity huollon tehtävien jakoteksti (Kuva 35a) kopioituna Sisältö -kenttään HuoltoWebin lomakkeella (Kuva 35b).

HUOM! Jos lapsen tiedoissa on useita voimassa olevia, eri päivämäärällä alkavia huollon tehtävien jako- ja tiedonsaantioikeuden sisältötekstejä, eikä niiden voimassaoloa ole tarkoitus päättää, vain yhden sisältötekstin voi merkitä Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla, sillä **Sisältö** -kentän alkupäiväksi voi merkitä vain yhden



päivämäärän. Muiden sisältötekstien voimassaolon jatkaminen on tehtävä Huoltotietojen lisäämisellä, tallentamalla aiempi sisältöteksti uudelleen sisältöön osalliselle henkilölle kirjoittamalla se Sisältö-kenttään.

Uusien Huollon päätös- ja tiedonsaantioikeuksien koodittamista suositellaan, sillä kooditus tehdään aina henkilökohtaisesti kullekin huoltoon osalliselle, kun taas vapaamuotoinen huollon tehtävien jakoteksti on merkittävä kaikille huoltoon osallisille ja se estää huoltajan sähköisen puolesta asioinnin lapsen asioissa.

6.12 Huollon sisältötietojen näkymisestä HuoltoWebin yhteenvetosivulla

Sisältö Kuva 35

Voimassa: 05.05.2020 - 20.09.2031

Sisältöteksti

Sisältöteksti1: käräjäoikeuden päätöksellä 5.5.2020 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Silloin, kun olet tallentanut lapsen huoltoon liittyvän huollon sisältötiedon vapaana tekstinä eli kirjoittanut sisältötekstin lomakkeella Sisältö -kenttään, kirjoittamasi sisältö näkyy yhteenvedossa Sisältöteksti -kohdassa kuten Kuvassa 35, vihreällä huutomerkillä merkittynä.

Myös silloin, kun jatkat Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla aiemmin jo rekisteröidyn, tekstimuotoisen vapaan sisällön voimassaoloa (kopioidulla tekstin suoraan VTJkyselystä HuoltoWebin Sisältö -kenttään tai muokkaamalla sisältötekstiä uuden päätöksen/sopimuksen mukaisesti), sisältöteksti näkyy yhteenvedossa merkittynä vihreällä huutomerkillä. Tämä tarkoittaa siis, että sisältötekstin voimassaolo jatkuu.

Muulloin väestötietojärjestelmään rekisteröidyt vapaamuotoiset huollon sisältötekstit (huollon tehtävien josta tai tiedonsaantioikeuden sisällöstä) eivät näy HuoltoWebin lomakkeilla.

Oikeudet

! Päätetään aiempi tieto. Henkilön oikeuksia on rajattu.

Poistettavat oikeudet

P101 - Etunimet

P102 - Sukunimi

P200 - Passi ja muut matkustusasiakirjat

P300 - Sosiaali- ja terveyspalvelut

P301 - Sosiaalipalvelut

P302 - Terveyspalvelut

P400 - Asuinpaikka

P401 - Asuinpaikka Suomessa

P402 - Asuinpaikan muutto ulkomaille

P500 - Varhaiskasvatus ja koulutus

P501 - Varhaiskasvatus

P502 - Koulutus (sisältää esiopetuksen)

P998 - Huolto jaettu, oikeuksia tai sisältötekstiä ei ole talletettu

Säilyneet oikeudet

P100 - Nimet
Voimassa: 1.10.2020 - 12.12.2030

P701 - Uskonto
Voimassa: 1.9.2020 - 12.12.2030

Kehitystyö uusien, kooditettujen huollon sisältötietojen esittämisestä HuoltoWebin yhteenvetosivulla on vielä kesken, joten kooditietojen esittämisessä on tällä hetkellä joitakin ristiriitoja.

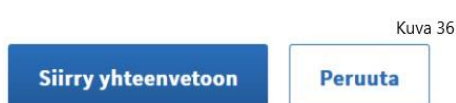
Kuvassa vasemmalla esitetty yhteenveto Huoltotietojen ilmoittaminen -toiminnolla uudelle huoltajalle tehdystä koodituksesta listaa oikeuksien rajauksessa virheellisesti päättyvinä kaikki koodit, joita lomakkeella ei ole rastitettu, vaikka henkilöllä ei alun perinkään ole ollut näitä oikeuksia. Lisäksi yhteenveto näyttää päättyvinä alatasen koodit, vaikka henkilölle on annettu saman ylätasen päätösoikeus, joka kattaa myös alatasen koodit.

Huoltotietojen muokkaaminen -toiminnolla päättymään merkityt oikeuskoodit näkyvät tällä hetkellä samassa ryhmässä voimaan jäävien oikeuskoodien kanssa, mutta päättyvillä oikeuskoodilla näkyy päättymispäivänä päivämäärä, jonka käsittelijä on lomakkeella ilmoittanut. Tallennetut tiedot voi tarkistaa VTJkyselystä Suhde vanhempiin/huoltajiin tai Lapsen huollon sisältö -näyttöiltä.

*Pääsääntöisesti henkilölle voimaan jäävät oikeuskoodit näkyvät kohdissa **Säilyneet tai Annetut oikeudet**. Kohdassa Säilyneet / Annetut oikeuskoodit tallentuvat väestötietojärjestelmään ja tallennetut tiedot voi tarkistaa tarvittaessa VTJkyselystä Suhde vanhempiin/huoltajiin tai Lapsen huollon sisältö -näyttöiltä.*



6.13 Yhteenvetosivu ja lomakkeen tietojen lähettäminen



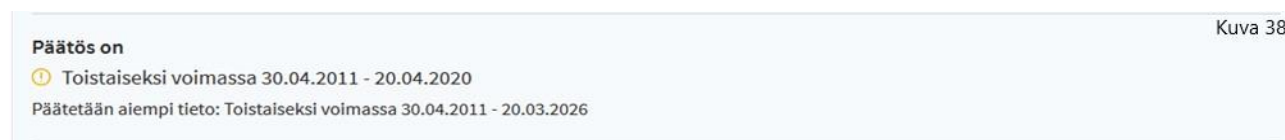
Kuva 36

Kun huoltopäätöksen/sopimuksen tiedot on viety lomakkeelle ja tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, paina lomakkeen alareunasta painiketta Siirry yhteenvetoon. Yhteenvetosivulla näet koosteen lomakkeella ilmoittamistasi tiedoista.



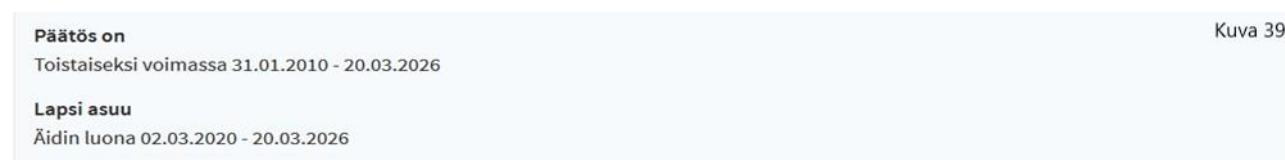
Kuva 37

Uudet, käsittelijän lomakkeella ilmoittamat tiedot, joita ei vielä ole rekisteröity väestötietojärjestelmään (esim. uusi asuminen), ilmoitetaan yhteenvedosivulla vihreällä huutomerkillä. Kuvassa 37 esimerkkinä 6.4.2020 alkava vuoroasuminen äidin ja oheishuoltajan luona, päättymispäiväoletus on aina lapsen 18-vuotispäivä.



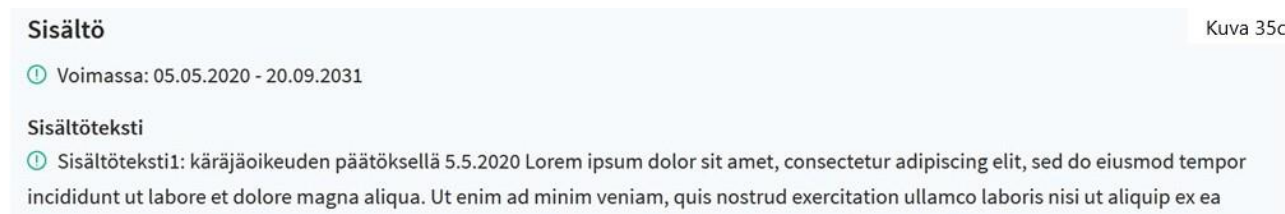
Kuva 38

Käsittelijän lomakkeella ilmoittamat tiedot, jotka väestötietojärjestelmässä tulevat muuttumaan (esim. päättyvä huoltajuus), ilmoitetaan yhteenvedossa oranssilla huutomerkillä. Kuvassa 38 esimerkkinä päättyvä huoltajuus, jossa ylärivillä huollon alkupäivä on voimassa olleen huoltopäätöksen päivämäärä, päättymispäivänä uuden päätöksen/sopimuksen päivämäärä. Alemmalla rivillä näkyy korvautuva tieto, jossa alkupäivä oli sama, voimassa olleen huoltopäätöksen päivämäärä, mutta päättymispäiväoletuksena oli lapsen 18-vuotispäivä.



Kuva 39

Yhteenvedosivulla näytetään myös tiedot, jotka ovat jo väestötietojärjestelmässä ja joihin ei lomakkeella ole tehty muutoksia. Kuvan 39 esimerkissä huoltajuus ja lapsen asuminen jatkuvat muuttumatta.



Kuva 35c

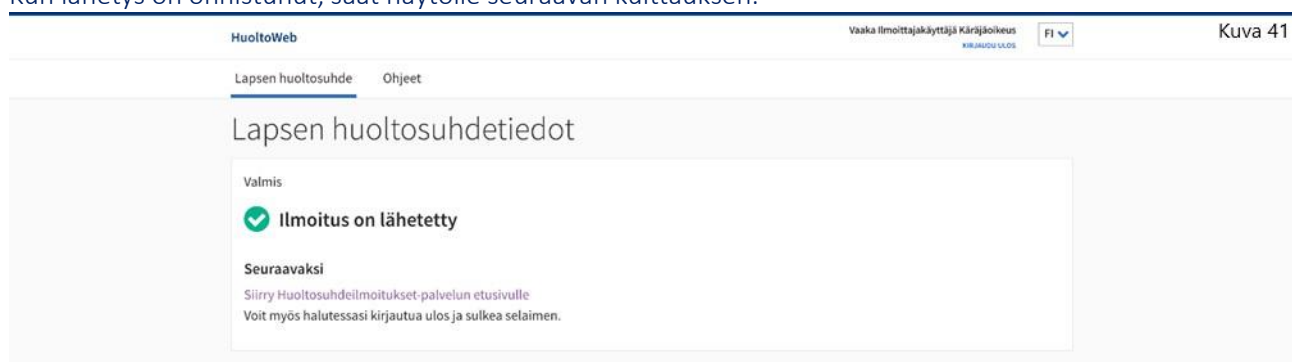
Voimassa olevaa, väestötietojärjestelmään jo merkittyä huollon sisältöä eli huoltajien välistä tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeuden sisältötekstiä ei näytetä lomakkeilla, ellei käsittelijä ole lisännyt lomakkeella uutta huoltajien välistä tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeuden sisältöä tai jatkanut VTJKyselyssä jo olemassa

olevan sisällön voimassaoloa kopioimalla sen lomakkeella Sisältö-kenttään. Tällöin sisältöteksti näytetään yhteenvetosivulla vihreällä huutomerkillä korostettuna (Kuva 35c).

Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse yhteenvetosivun alareunassa (Kuva 40) Lähetä lomake, jolloin tiedot välitetään reaaliaikaisena sähköisesti väestötietojärjestelmään. Lomakkeelle voit palata valitsemalla Takaisin muokkaukseen. Jos haluat keskeyttää tietojen täytön, paina Peruuta. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta, vastaa Tyhjennä lomake ja palaa alkuun.

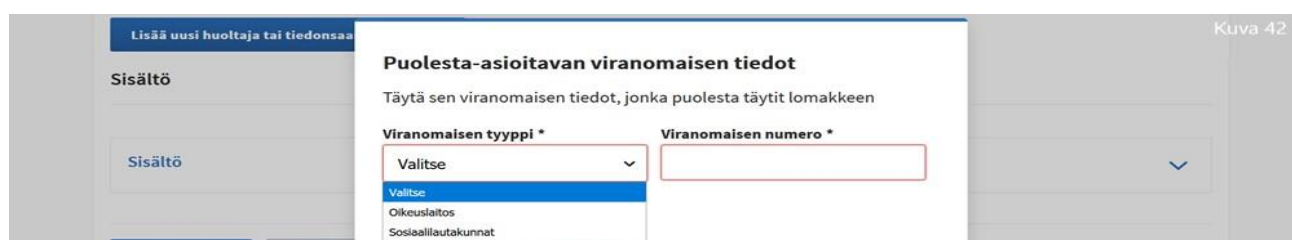


Kun lähetys on onnistunut, saat näytölle seuraavan kuittauksen.



Jos tietojen lähetys ei onnistunut ja saat näytölle virheilmoituksen, tarkasta lomakkeeseen täytetyt tiedot, mm. päivämäärien oikeellisuus ja valikkojen tiedot. Jos näissä ei ole virheitä, ota yhteyttä DVV:n huollon tukeen huollontuki@dvv.fi.

6.13.1 Viranomaisen tyypin valinta, kun tallentajana DVV:n käsittelijä



DVV:n tallentaessa viranomaisen puolesta tuomioistuimen antamia huoltopäätöksiä tai sosiaaliviranomaisen vahvistamia huoltosopimuksia HuoltoWebillä, sovellus kysyy viranomaisen tietoja. Valitse näytölle tulevasta alasve-tovalikosta Viranomaisen tyyppi (Oikeuslaitos tai Sosiaalilautakunnat) ja syötä Viranomaisen numero eli joko lapsen kotikunnan kuntanumero tai tuomioistuimen numero. DVV:n käsittelijä voi etsiä viranomaisnumeron myös VTJylläpidon huoltosovelluksessa olevalla viranomaishakutoiminnolla.

Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, siirry yhteenvetoon ja valitse yhteenvetosivun alareunassa painike Lähetä lomake, jolloin lomakkeen tiedot välitetään reaaliaikaisena sähköisesti väestötietojärjestelmään. Jos haluat palata käsittelemään lomakkeen tietoja, valitse painike Takaisin muokkaukseen. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina Peruuta. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa Tyhjennä lomake ja palaa alkuun.



Sovellus ei anna kirjausnumeroa tallennuksesta, mutta DVV:n käsittelijä löytää arkistotunnuksen VTJKyselyn Kirjaukset-sivulta.

7 Lomakesivun koon muuttaminen

Jos lomakesivu on isokokoinen, käsittelijä voi pienentää lomakkeen kokoa niin, että sivulla näkyy enemmän tietoja. Sivun kokoa voi muuttaa esim. Mozilla Firefox -selaimessa valitselmalla työkaluriviltä Näytä -> Sivun suurenus ja klikkaamalla Pienennä tai Suurennä tai painamalla näppäimistöä **Ctrl +** tai **Ctrl -** kunnes sivu on sopivan kokoinen. Myös Google Chrome -selaimessa sivun kokoa voi säätää painamalla **Ctrl +** ja **Ctrl -**.

8 Yleisimmistä virheilmoituksista

Jos saat tallennuksessa virheilmoituksen **CH732** ”Tarkista huoltajan vanhemmuus” tai **CH733** ”Tarkista huoltajan rooli vanhempana”, lapsen pohjatiedoissa väestötietojärjestelmässä on tallennuksen estäviä puutteita. Ota tällöin yhteyttä DVV:n Porin palvelupaikkaan (vanhemmuus@dvv.fi), joka käsittelee huoltosopimusten ja vanhemmuuden vahvistusten rekisteröintejä, sillä korjaukset VTJ:n pohjatietoihin voi tehdä vain DVV. Virheilmoitus **”CH783: Päivämääräristiriita”** tarkoittaa pääsääntöisesti sitä, että päivämäärä, joka henkilölle on lomakkeella merkitty huollon, asumisen tms. alkupäiväksi, on ristiriidassa väestötietojärjestelmään jo rekisteröidyn tiedon kanssa. Ota tässä tapauksessa yhteyttä DVV:n huollon tukeen tietojen tarkistamiseksi.

9 Esimerkkejä huoltopäätösten / huoltosopimusten rekisteröinneistä

Tietojen rekisteröintiin käytettävä toiminto riippuu lapselle väestötietojärjestelmään merkityistä huollon pohjatiedoista.

Huoltotietojen ilmoittaminen -toimintoa on käytettävä silloin, kun

- *lapsen huollosta ei ole aiemmin tehty päätöstä/sopimusta.*
- *lapsen huollosta on tehty väestötietojärjestelmään rekisteröity päätös/sopimus, jossa määrättyä voimassa olevaa tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeutta uusimmalla päätöksellä/sopimuksella muutetaan tai jonka voimassaolo päättyy.*
- *muutat vuoroasumiseen liittyvän ”Lapsen virallinen asuinpaikka” -merkinnän yhdeltä vuoroasumiseen osalliselta toiselle, mutta vuoroasuminen jatkuu.*

Huoltotietojen lisääminen -toimintoa voit käyttää silloin, kun

- *lapsen huollosta on aiemmin tehty päätös/sopimus ja lapsesta ei ole sellaista vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettua, voimassa olevaa huollon tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeutta, jota uudella päätöksellä/sopimuksella muutetaan tai päätetään (esim. kun tarkoitus on lisätä oheishuoltaja, asumistieto, tiedonsaantioikeus ja sen sisältö tai huollon tehtävien jako kooditettuna tai vapaana tekstisisältönä).*

Huoltotietojen muokkaaminen -toimintoa voit käyttää silloin, kun

- *lapsen huollosta on aiemmin tehty päätös/sopimus ja lapsesta ei ole sellaista vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettua, voimassa olevaa huollon tehtävien jakoa tai tiedonsaantioikeutta, jota uudella päätöksellä/sopimuksella muutetaan tai päätetään (esim. kun tarkoitus on päättää huoltajuus, kooditettu*



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

tiedonsaantioikeus tai kooditettu huollon päätösoikeus, asumistieto tai korjata rekisteröimäsi voimassa olevan huollon, tiedonsaantioikeuden tai asumisen virheellistä alkupäivää).

Esimerkkeinä on käytetty yleisimpiä tapauksia.

9.1 Ohjeita huoltotietojen tallennukseen, huollosta ei ole aiempaa päätöstä/sopimusta

9.1.1 Avioliitossa syntynyt lapsi, 1. päätös koskee asumista toisen vanhemman luona

1. Valitse **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 isän tiedoissa **Päätöksen kesto** -kohdassa alavetovalikosta **Toistaiseksi voimassa**. Lisää isän huoltotietoon kohtaan **Päätös on voimassa** päätöksen/sopimuksen päivämäärä syöttämällä se **Aloituspvm** -kenttään muodossa pp.kk.vvvv tai hae se kalenterista.
4. Valitse äidin tiedoissa **Päätöksen kesto** -kohdassa alavetovalikosta **Toistaiseksi voimassa**. Lisää äidin huoltotietoon kohtaan **Päätös on voimassa** päätöksen/sopimuksen päivämäärä syöttämällä se **Aloituspvm** -kenttään muodossa pp.kk.vvvv tai hae se kalenterista.
5. Merkitse **lapsen asumistieto** äidille valitsemalla osiossa **Lapsi asuu** alavetovalikosta **Äidin luona** ja merkitse asumisesta tehdyn päätöksen alkupäivä kalenteriin **Aloituspvm** -kohtaan. Asumistieto merkitään *vain sille vanhemmalle*, huoltajalle, oheishuoltajalle tai tiedonsaantioikeutetulle, jonka luona lapsi asuu.
6. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla kaikki lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, paina uudelleen **Siirry yhteenvetoon**. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi väestötietojärjestelmään, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkunäytölle**.

9.1.2 Avioliitossa syntynyt lapsi, 1. päätös koskee yhteishuollon jatkumista

1. Valitse **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 isän tiedoissa **Päätöksen kesto** -kohdassa alavetovalikosta **Toistaiseksi voimassa**. Lisää isän huoltotietoon kohtaan **Päätös on voimassa** päätöksen/sopimuksen päivämäärä syöttämällä se **Aloituspvm** -kenttään muodossa pp.kk.vvvv tai hae se kalenterista.
4. Valitse äidin tiedoissa **Päätöksen kesto** -kohdassa alavetovalikosta **Toistaiseksi voimassa**. Lisää äidin huoltotietoon kohtaan **Päätös on voimassa** päätöksen/sopimuksen päivämäärä syöttämällä se **Aloituspvm** -kenttään muodossa pp.kk.vvvv tai hae se kalenterista.
5. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla kaikki lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, paina uudelleen **Siirry yhteenvetoon**. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi väestötietojärjestelmään, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkunäytölle**.



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

9.1.3 Avioliitossa syntynyt lapsi, 1. päätös huoltajan yksinhuollosta ja lapsen asumisesta

1. Valitse **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 isän tiedoissa **Päätöksen kesto** -kohdassa alavetovalikosta **Toistaiseksi voimassa**. Lisää huoltotietoon kohtaan **Päätös on voimassa** päätöksen/sopimuksen päivämäärä syöttämällä se **Aloituspvm** -kenttään muodossa pp.kk.vvvv tai hae se kalenterista.
4. Merkitse **lapsen asumistieto** isälle valitsemalla osiossa **Lapsi asuu** alavetovalikosta **Isän luona** ja merkitse päätöksen päivämäärä kalenteriin **Aloituspvm** -kohtaan. Asumistieto merkitään *vain sille* vanhemmalle, huoltajalle, oheishuoltajalle tai tiedonsaantioikeutetulle, jonka luona lapsi asuu.
5. Valitse päättyvän huoltajan tiedoissa **Päätöksen kesto** -kohdassa päätöksen voimassaolon laji alavetovalikosta. Lisää huoltotietoon kohtaan **Päätös on voimassa** päätöksen/sopimuksen päivämäärä *sekä Aloituspvm -että Päätymispvm -kenttään*. Rekisteröinti, jossa lakisääteisen huoltajan huoltajuus päättyy ensimmäisellä lapsen huollosta tehtävällä päätöksellä/sopimuksella, on ainoa HuoltoWeb -tallennus, jossa sekä Aloituspvm -kenttään merkitään sama päivämäärä.
6. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla kaikki lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, paina uudelleen Siirry yhteenvetoon. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi väestötietojärjestelmään, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkunäytölle**.

9.1.4 Avioliitossa syntynyt lapsi, 1. päätöksellä huolto ja lapsen asuminen äidille, isän tiedonsaantioikeus

1. Valitse **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. Merkitse päätöksessä/sopimuksessa mainituille, *voimaan jääville* (tässä: äidille) lapsen huoltajille päätöksen/sopimuksen päivämäärä (ei syntymäpäivää) **Päätöksen voimassaolo** -kohdan **Aloituspvm** -kenttään. Valitse huollon voimassaolon lajiksi **Toistaiseksi**.
4. Merkitse **lapsen asumistieto** äidille valitsemalla osiossa **Lapsi asuu** alavetovalikosta **Äidin luona** ja merkitse päätöksen päivämäärä kalenteriin **Aloituspvm** -kohtaan. Asumistieto merkitään *vain sille* vanhemmalle, huoltajalle, oheishuoltajalle tai tiedonsaantioikeutetulle, jonka luona lapsi asuu.
5. Siirry isän tietoihin ja vaihda täppä kohdasta **Määrätty huoltaja** kohtaan **Tiedonsaantioikeutettu**. Valitse **Päätöksen voimassaolo** -kohdassa alavetovalikosta **Toistaiseksi voimassa** ja kohtaan päätöksen/sopimuksen päivämäärä **Aloituspvm** -kenttään muodossa pp.kk.vvvv tai hae se kalenterista. Henkilön huoltajuus päättyy päätöksen päivämäärällä ja tiedonsaantioikeus alkaa.
6. Tee merkintä *tiedonsaantioikeuden sisällöstä joko kooditettuna tai vapaamuotoisena sisältötekstinä* (molempia ei voi käyttää yhtä aikaa). Jos kooditat tiedonsaantioikeuden, klikkaa isän tietokentän alareunassa **Lisää rajauksia** -painiketta, jolloin koodikenttä aukeaa. Annamme tässä esimerkissä isälle tiedonsaantioikeuden T000, Kaikki lasta koskevat asiat. Rastita koodi T000, koodin päivämääräkentät avautuvat. Merkitse koodille päätöksen/sopimuksen päivämäärä **Aloituspvm** -kenttään.



7. Jos merkitset tiedonsaantioikeuden sisällön tekstinä, klikkaa **Sisältö** -otsaketta lomakkeen alareunassa, jolloin huollon sisältökenttä aukeaa. Jotta Sisältö -kenttä aktivoituu, rastita osalliseksi tiedonsaantioikeutettu henkilö. Lisää **Aloituspvm**-kenttään päätöksen/sopimuksen päivämäärä sisällön alkupäiväksi ja täytä sisältötekstikenttään tiedonsaantioikeuden sisältö. Huollon sisältötietoihin **ei** saa merkitä henkilötunnuksia, tietoja elatuksesta, tapaamisoikeuksista, edunvalvonnasta eikä terveystiedoista. Kentän teksteissä ei saa myöskään käyttää sulkumerkkejä, ranskalaisia viivoja, sisennyksiä tai rivinvaihtoja.
8. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, siirry yhteenvetoon ja valitse painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkunäytölle**.

9.1.5 Avioliitossa syntynyt lapsi, 1. päätöksellä vanhemmille yhteishuolto ja tehtävien jako

1. Valitse **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. Merkitse päätöksessä/sopimuksessa mainituille, *voimaan jääville* (tässä: molemmille) huoltajille päätöksen/sopimuksen päivämäärä **Päätöksen voimassaolo** -kohdan **Aloituspvm** -kenttään. Valitse huollon voimassaolon laji alavetovalikosta.
4. Merkitse tarvittaessa **lapsen asumistieto** valitsemalla osiossa **Lapsi asuu** alavetovalikosta oikea asumisen laji ja merkitse päätöksen päivämäärä kalenteriin **Aloituspvm** -kohtaan. Asumistieto merkitään *vain sille* henkilölle, jonka luona lapsi asuu.
5. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeutetut.
9. Merkitse huoltajien välinen tehtävien jako. Tee merkintä huollon sisällöstä *joko kooditettuna tai vapaamuotoisena sisältötekstinä* (molempia ei voi käyttää yhtä aikaa).
10. Jos kooditat huoltajalle päätösoikeuden, klikkaa huoltajan tietokentän alareunassa **Lisää rajauksia** -painiketta, jolloin koodikenttä aukeaa. Annamme esimerkissä äidille täydet huoltajan oikeudet ja isälle päätösoikeudet P100, Nimet ja P400 Asuinpaikka. Rastita isälle P-koodit P100 ja P400, jolloin koodien päivämääräkentät avautuvat. Merkitse koodeille päätöksen/sopimuksen päivämäärä **Aloituspvm** -kenttään. Äidille ei tehdä koodimerkintöjä.
6. Jos merkitset tehtävien jaon sisällön tekstinä, klikkaa **Sisältö** -otsaketta lomakkeen alareunassa, jolloin sisältökenttä aukeaa. Rastita huollon sisältöön osalliseksi *molemmat* huoltajat. Lisää **Aloituspvm**-kenttään päätöksen/sopimuksen päivämäärä sisällön alkupäiväksi ja täytä sisältötekstikenttään huoltajien tehtävien jaon sisältö.
7. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, siirry yhteenvetoon ja valitse painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkunäytölle**.

9.1.6 Avioliiton ulkopuolella syntyneen lapsen 1. huoltosopimus, vanhemmuus vahvistettu syntymän jälkeen, uuden huoltajan lisäys



DIGI- JA VÄESTÖTIETO- VIRASTO

1. Valitse **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. Merkitse päätöksessä/sopimuksessa mainituille, *voimaan jääville* (tässä: äidille) lapsen huoltajille päätöksen/sopimuksen päivämäärä (ei lapsen syntymäpäivää) **Päätöksen voimassaolo** -kohdan **Aloituspvm** -kenttään. Valitse huollon voimassaolon lajiksi **Toistaiseksi**.
4. **Uuden huoltajan/oheishuoltajan lisäys**, kohdat 4-8. Lomakkeella voimassa olevien huoltajien tietojen alla on painike **Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu**, valitse se klikkaamalla. Alle avautuu tyhjä **Huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu** -osio, johon täytät uuden huoltajan/oheishuoltajan/tiedonsaantioikeutetun tiedot.
5. Jos uudella huoltajalla/oheishuoltajalla/tiedonsaantioikeutetulla on suomalainen henkilötunnus, hae tiedot väestötietojärjestelmästä syöttämällä henkilötunnus **Henkilöllä on suomalainen henkilötunnus** - kenttään ja paina **Hae nimitiedot**. Jos lisättävällä huoltajalla/oheishuoltajalla ei ole suomalaista henkilötunnusta, henkilötiedot (koko nimi, sukupuoli, syntymäaika) kirjoitetaan manuaalisesti kenttään **Henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta**. Jos lomakkeelle lisätyn henkilön tiedot ovat virheelliset, voit poistaa ne painamalla sivun oikeassa reunassa olevaa **Poista lisätty henkilö** -painiketta. Henkilötunnuksettoman, vahvistetun vanhemman tiedot tulee merkitä samoin kuin ne ovat VTJkyselyssä, jotta lapselle ei muodostu erillisiä vanhemman ja huoltajan tietueita.
6. **Huoltajuuden laji** uutta huoltajaa lisättäessä on aina **Määrätty huoltaja**. Jos huoltaja on lapsen väestötietojärjestelmään rekisteröity vanhempansa, merkitse Rooliksi **Vanhempi**. Oheishuoltajan **Rooli** on **Muu**.
7. Lisää uudelle huoltajalle alavetovalikosta **Päätöksen voimassaolo**, **Toistaiseksi** voimassa. Kirjoita päätöksen päivämäärä kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai valitse päivämäärä kalenterista. Päätymispäivä on oletuksena päivämäärä, jolloin lapsi on 18v.
8. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, paina uudelleen **Siirry yhteenvetoon**. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi väestötietojärjestelmään, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkunäytölle**.

9.1.7 Avioliiton ulkopuolella ja 1.12.2019 jälkeen syntyneen lapsen asumista koskeva päätös/sopimus, vanhemmuus vahvistettu ennen syntymää

Ensimmäinen päätös/sopimus, joka koskee vain lapsen asumista äidin luona. Vanhemmuuden tunnustus ennen lapsen syntymää, mutta uuden lapsenhuoltolain voimaantulon jälkeen, isästä tullut automaattisesti lakisääteinen huoltaja vanhemmuuden vahvistuksen päivämäärästä, yhteishuolto jatkuu.

1. Valitse **Huoltotietojen Ilmoittaminen** ja paina **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. Merkitse päätöksessä/sopimuksessa mainituille, *voimaan jääville* (tässä: molemmille) lapsen huoltajille päätöksen/sopimuksen päivämäärä (ei lapsen syntymäpäivää) **Päätöksen voimassaolo** -kohdan **Aloituspvm** -kenttään. Valitse huollon voimassaolon lajiksi **Toistaiseksi**.
4. Siirry lomakkeella äidin tietoihin. Osiossa **Lapsi asuu** valitse alavetovalikosta vaihtoehto Äidin luona. Kirjoita asumispäätöksen alkupäivä kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai valitse oikea päivämäärä kalenterista.



5. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla kaikki lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, paina uudelleen Siirry yhteenvetoon. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi väestötietojärjestelmään, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkunäytölle**.

9.2 Ohjeita huoltotietojen tallennukseen, huollosta on aiempi väestötietojärjestelmään merkitty päätös/sopimus

9.2.1 Lapsen vanhempien yhteishuoltajuus päättyy, ei tiedonsaantioikeutta

Huollosta on aiemmin tehty yhteishuoltosopimus. Uudessa päätöksessä toisen huoltajan huolto päättyy, ei tiedonsaantioikeutta. Huollosta ei ollut huoltajien tehtävien jakoa. Rekisteröintiin voi käyttää Huoltotietojen muokkaamista.

1. Valitse **Huoltotietojen muokkaaminen** 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 tiedonsaantioikeudet sekä väestötietojärjestelmään jo rekisteröityjen tietojen alkupäivämäärät.
3. Sen huoltajan tiedoissa, jonka huolto päättyy, jätä täppä **Huoltajuuden laji** -kohdassa **Määräytyksi huoltajaksi**.
4. Lisää päättyvän huoltajan huoltotietoon päätöksen päivämäärä **Päätymispvm** -kenttään kirjoittamalla se muodossa pp.kk.vvvv tai valitsemalla se kalenterista.
5. Muiden huoltajien tietoihin ei tehdä merkintöjä, vaan toisen huoltajan huolto jatkuu ennallaan.
6. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla kaikki lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, paina uudelleen Siirry yhteenvetoon. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi väestötietojärjestelmään, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkuun**.

9.2.2 Yhteishuolto päättyy; huoltajasta tiedonsaantioikeutettu, sovittu lapsen asumisesta

Yhteishuollosta on aiemmin tehty väestötietojärjestelmään rekisteröity päätös/sopimus. Isän huoltajuus muuttuu uudessa päätöksessä tiedonsaantioikeudeksi, lapsen asuminen äidin luo. Tallennuksen voi tehdä joko Huoltotietojen ilmoittamisella tai Muokkaamisen ja Lisäämisen yhdistelmänä.

1. Valitse **Huoltotietojen ilmoittaminen** 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 tiedonsaantioikeudet.
3. Voimaan jäävän huoltajan (tässä: äidin) tiedoissa näkyy huollon **Päätöksen voimassaolo** -kohdassa alasvetovalikossa valmiiksi huollon laji **Toistaiseksi voimassa**. Merkitse huollon alkupäiväksi *voimassa olevan* huoltopäätöksen/sopimuksen päivämäärä, josta äidin määräyksenvarainen huolto on alkanut, *ei lapsen syntymäpäivää*, vaikka huoltajuus olisi jatkunut katkeamatta lapsen syntymästä (huoltohistoriatiedot näkyvät HuoltoWebin lomakkeella huoltoon osallisen tiedoissa).
4. Täytä lapsen asumistiedot. Valitse äidin tiedoissa **Lapsi asuu** -kohdan alasvetovalikosta asumisen lajiksi **Äidin luona**. Merkitse asumisen alkupäiväksi **Aloituspvm** -kohtaan *uuden* päätöksen/sopimuksen päivämäärä.



DIGI- JA VÄESTÖTIETO- VIRASTO

5. Muuta isän tietokentässä **Huoltajuuden laji** vaihtamalla täppä kohdasta **Määrätty huoltaja** kohtaan **Tiedonsaantioikeutettu** ja lisää uuden päätöksen/sopimuksen päivämäärä **Aloituspvm** -kenttään. Isän huoltajuus päättyy päätöksen/sopimuksen rekisteröinnillä ja tiedonsaantioikeus alkaa.
6. Tee merkintä isälle tiedonsaantioikeuden *sisällöstä joko kooditettuna tai vapaamuotoisena sisältötekstinä*. Jos kooditat tiedonsaantioikeuden, klikkaa isän tietokentän alareunassa **Lisää rajauksia** -painiketta, jolloin koodikenttä aukeaa. Annamme tässä esimerkissä isälle tiedonsaantioikeuden T000, Kaikki lasta koskevat asiat. Rastita koodi T000, koodin päivämääräkentät avautuvat. Merkitse koodille päätöksen/sopimuksen päivämäärä **Aloituspvm** -kenttään.
7. Jos merkitset tiedonsaantioikeuden sisällön tekstinä, klikkaa **Sisältö** -otsaketta lomakkeen alareunassa, jolloin huollon sisältökenttä aukeaa. Jotta Sisältö -kenttä aktivoituu, rastita osalliseksi tiedonsaantioikeutettu henkilö. Lisää **Aloituspvm**-kenttään päätöksen/sopimuksen päivämäärä sisällön alkupäiväksi ja täytä sisältötekstikenttään tiedonsaantioikeuden sisältö. Huollon sisältötietoihin **ei** saa merkitä henkilötunnuksia, tietoja elatuksesta, tapaamisoikeuksista, edunvalvonnasta eikä terveystiedoista. Kentän teksteissä ei saa myöskään käyttää sulkumerkkejä, ranskalaisia viivoja, sisennyksiä tai rivinvaihtoja.
8. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alunäytölle**.

Toinen tapa tehdä tämä rekisteröinti on päättää isän huoltajuus Huoltotietojen muokkaamisella ja lisätä hänet tiedonsaantioikeutetuksi Huoltotietojen lisäämisellä.

1. Valitse **Huoltotietojen muokkaaminen** ja paina **Aloita**.
2. Hae lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeutetut sekä väestötietojärjestelmään jo rekisteröityjen tietojen alkupäivämäärät.
3. Sen huoltajan tiedoissa, jonka huolto päättyy, jätä täppä **Huoltajuuden laji** -kohdassa **Määräytyksi huoltajaksi**.
4. Lisää päättyvälle huoltajalle Päätöksen voimassaolo -kohtaan päätöksen päivämäärä **Päätymispvm** -kenttään.
5. Muiden huoltajien tietoihin ei vielä tehdä merkintöjä, vaan toisen huoltajan huolto jatkuu ennallaan.
6. Valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla lomakkeella ilmoittamasi tiedot, voit tarvittaessa vielä palata lomakkeelle muokkaamaan tietoja. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**.
7. Valitse sitten **Huoltotietojen lisääminen** ja paina **Aloita**.
8. Hae lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeutetut.
9. Täytä lapsen asumistiedot henkilölle, jonka luo lapsi on määrätty asumaan. Valitse henkilön tiedoissa **Lapsi asuu** -kohdan alavetovalikosta oikea asumisen laji. Merkitse asumisen alkupäiväksi **Aloituspvm** -kohtaan uuden päätöksen/sopimuksen päivämäärä.
10. Voimassa olevien huoltajien tietojen alla on painike **Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu**. Klikkaa sitä, lomakkeelle avautuu tyhjä **Huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu** -osio, johon täytät uuden huoltajan/oheishuoltajan/tiedonsaantioikeutetun tiedot hakemalla ne henkilötunnuksella tai kirjoittamalla tiedot manuaalisesti, jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta. Jos lomakkeelle lisätyn henkilön tiedot ovat virheelliset, poista ne sivun oikeassa reunassa olevalla **Poista lisätty henkilö** -painikeella.
11. Tarkasta lisätyn henkilön rooli ja tehtävä. Uutta huoltajaa lisättäessä huollon laji on **Määrätty huoltaja**. Kun lisäät tiedonsaantioikeutettua, siirrä täppä kohtaan **Tiedonsaantioikeutettu**. Jos huoltaja/tiedonsaantioikeutettu on lapsen väestötietojärjestelmään rekisteröity vanhempi, merkitse Rooliksi **Vanhempi**. Oheishuoltajan **Rooli** on **Muu**.



12. Lisää henkilölle alusvetovalikosta **Päätöksen voimassaolo** ja kirjoita päätöksen päivämäärä kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai valitse päivämäärä kalenterista.
13. Tee merkintä *tiedonsaantioikeuden sisällöstä joko kooditettuna tai vapaamuotoisena sisältötekstinä*. Jos kooditat tiedonsaantioikeuden, klikkaa tiedonsaantioikeutetun tietokentän alareunassa **Lisää rajauksia** -painiketta, jolloin koodikenttä aukeaa. Annamme esimerkissä isälle tiedonsaantioikeuden T000, Kaikki lasta koskevat asiat. Rastita koodi T000, koodin päivämääräkentät avautuvat. Merkitse koodille päätöksen/sopimuksen päivämäärä **Aloituspvm** -kenttään.
14. Jos merkitset tiedonsaantioikeuden sisällön tekstinä, klikkaa **Sisältö** -otsaketta lomakkeen alareunassa, jolloin huollon sisältökenttä aukeaa. Jotta Sisältö -kenttä aktivoituu, rastita osalliseksi tiedonsaantioikeutettu henkilö. Lisää **Aloituspvm**-kenttään päätöksen/sopimuksen päivämäärä sisällön alkupäiväksi ja täytä sisältötekstikenttään tiedonsaantioikeuden sisältö. Sisältötietoihin **ei** saa merkitä henkilötunnuksia, tietoja elatuksesta, tapaamisoikeuksista, edunvalvonnasta eikä terveystiedoista. Kentän teksteissä ei saa myöskään käyttää sulkumerkkejä, ranskalaisia viivoja, sisennyksiä tai rivinvaihtoja.

Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse **Lähetä lomake**. Jos haluat muokata tietoja, valitse **Palaa muokkaukseen** tai keskeytä lomakkeen täyttö painamalla **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkuun**.

9.2.3 Tiedonsaantioikeuden päättyminen ja huoltajuuden alkaminen uudelleen

Lapsi äidin yksinhuollossa, isällä vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettu tiedonsaantioikeus lapsen asioihin. Uudessa päätöksessä vanhemmista tulee jälleen yhdessä lapsen huoltajia tehtävien jaolla. Käytettävä Huoltotietojen ilmoittamista, jotta tiedonsaantioikeuden sisällön voimassaolo päättyy.

1. Valitse **Huoltotietojen ilmoittaminen** ja paina **Aloita**.
2. Hae lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeutetut. Lomakkeella huoltohistoriatietojen alla näkyy tiedote voimassa olevasta huollon tehtävien jaosta tai tiedonsaantioikeuden sisällöstä.
3. Äidin tiedoissa merkitse huollon alkupäiväksi sen huoltopäätöksen päivämäärä, jolloin hänen määräyksenvarainen huoltonsa on alkanut, *ei* lapsen syntymäpäivää, vaikka huoltajuus olisi jatkunut yhtäjaksoisena syntymästä alkaen.
4. Siirrä isän tiedoissa täppä kohdasta Tiedonsaantioikeutettu kohtaan **Määrätty huoltaja**. Valitse päätöksen voimassaolon laji ja merkitse huollon alkupäiväksi uuden päätöksen päivämäärä **Päätöksen voimassaolo** -kohtaan **Aloituspvm** -kenttään.
5. Tee merkintä huoltajien välisestä tehtävien jaosta päätöksen mukaisesti. Jos tehtävien jako on vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettavaa, klikkaa **Sisältö** -otsaketta lomakkeen alareunassa, jolloin sisältökenttä aukeaa. Rastita sisältöön osallisiksi kaikki huoltajat ja lisää **Aloituspvm**-kenttään uuden päätöksen päivämäärä. Kirjoita huollon tehtävien jako tekstikenttään.
6. Jos ilmoitat huoltajalle tehtävien jaon kooditettuna, klikkaa kyseisen huoltajan tietokentän alareunassa **Lisää rajauksia** -painiketta, jolloin koodikenttä aukeaa. Annamme esimerkissä isälle päätösoikeudet P100, P701 ja P702, äiti päättää siis yhdessä isän kanssa näistä lapsen asioista ja muista yksin. Rastita isän kooditiedoista päätöksen mukaiset päätösoikeuskoodit, jolloin koodien päivämääräkentät avautuvat. Merkitse koodeille päätöksen/sopimuksen päivämäärä **Aloituspvm** -kenttään. Äidin tietoihin ei tehdä koodimerkintöjä.
7. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake** tai palaa lomakkeelle muokkaamaan tietoja. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkuun**.



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

9.2.4 Uuden asumisen lisäys, lapsella ei aiempaa asumistietoa

Lapsen yhteishuollosta tehty aiempi päätös/sopimus. Uudessa sopimuksessa sovittu vain asumisesta isän luona, yhteishuolto jatkuu. Huoltotietoihin ei tehdä muutoksia.

1. Valitse **Huoltotietojen lisääminen** 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, tiedonsaantioikeudet ja näiden tietojen alkupäivämäärät.
3. Valitse isän tiedoissa **Lapsi asuu** –alasvetovalikosta vaihtoehto **Isän luona**. Kirjoita päätöksen alkupäivä kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai valitse päivämäärä kalenterista selaamalla. Kummankaan huoltajan huoltotietoihin ei tehdä muutoksia.
4. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse **Lähetä lomake**. Jos haluat muokata tietoja, valitse **Palaa muokkaukseen** tai keskeytä lomakkeen täyttö painamalla **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkuun**.

9.2.5 Yksittäisen päätösoikeuden lisäys, yhteishuoltajuus jatkuu, aiempi tehtävien jako kooditettu

Vanhemmilla yhteishuolto, isälle annetaan uusia päätösoikeuksia (P400 ja P703) aiemman P100 lisäksi, äidin tiedoissa ei tapahdu muutoksia.

1. Valitse **Huoltotietojen lisääminen** ja paina **Aloita**.
2. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen huoltajat, tiedonsaantioikeudet, tietojen alkupäivämäärät ja voimassa olevat oikeuskoodit.
3. Klikkaa isän tiedoissa **Lisää rajoituksia** -painiketta, jolloin koodikenttä aukeaa. Valitse rastittamalla hänelle annetut uudet päätösoikeuskoodit päätöksen mukaisesti ja kirjoita päätöksen päivämäärä kullekin koodille kohtaan **Aloituspvm**.
Huoltajat päättävät siis nyt yhdessä lapsen nimien lisäksi lapsen asuinpaikasta ja äidinkielestä ja äiti yksin kaikesta muusta.
4. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse **Lähetä lomake**. Jos haluat muokata tietoja, valitse **Palaa muokkaukseen** tai keskeytä lomakkeen täyttö painamalla **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkuun**.

9.2.6 Lapsen asumismerkinnän siirto samaa sukupuolta olevien aviovanhempien välillä

Lapsen yhteishuollosta tehty aiempi päätös/sopimus. Uudessa sopimuksessa lapsen asuminen siirtyy toiselta äidiltä toiselle. Huoltotietoihin ei tehdä muutoksia.

1. Valitse **Huoltotietojen muokkaaminen** 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, tiedonsaantioikeudet ja asumisen tiedot sekä näille rekisteröidyt alkupäivämäärät.



3. Valitse vanhempi/huoltaja, jonka luona lapsen asuminen päättyy ja merkitse hänen tietoihinsa osioon **Lapsi asuu**, päätöksen päivämäärä kohtaan **Päätymispvm** muodossa pp.kk.vvvv tai valitse päivämäärä kalenterista selaamalla.
4. Muita muutoksia tietoihin ei tehdä. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla kaikki lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, paina uudelleen Siirry yhteenvetoon. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi väestötietojärjestelmään, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**.
5. Palaa pääsivulle, valitse **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, tiedonsaantioikeudet ja näiden tietojen alkupäivämäärät. Kummankaan huoltajan tiedoissa ei näy lapsen asumistietoa.
7. Siirry sen vanhemman/huoltajan tietoihin, jolle lapsen asumistieto merkitään alkavaksi. Hae **Lapsi asuu** -alasvetovalikosta vaihtoehto **Äidin luona** ja merkitse päätöksen päivämäärä kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai valitse päivämäärä kalenterista selaamalla.
8. Muita muutoksia tietoihin ei tehdä. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla kaikki lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, paina uudelleen Siirry yhteenvetoon. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi väestötietojärjestelmään, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkunäytölle**.

9.2.7 Vuoroasumisen lisäys, lapsella ei aiempaa asumistietoa

Lapsen yhteishuollosta tehty aiempi päätös/sopimus. Uudessa sopimuksessa yhteishuolto jatkuu, lapsi vuoroasuu kummankin vanhemman luona. Virallinen asuinpaikka on äidin luona. Huoltotietoihin ei tehdä muutoksia.

1. Valitse **Huoltotietojen lisääminen** 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, tiedonsaantioikeudet ja näiden tietojen alkupäivämäärät.
3. Valitse kummankin vanhemman tiedoissa **Lapsi asuu** -alasvetovalikosta vaihtoehto **Vuoroasuminen vanhempien luona**. Kirjoita päätöksen alkupäivä kummallekin huoltajalle kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai valitse päivämäärä kalenterista selaamalla. Rastita äidin tiedoissa asumistiedon alla oleva **Lapsen virallisen asuinpaikan on sovittu / määrätty olevan tämän henkilön luona**. Kummankaan huoltajan huoltotietoihin ei tehdä muutoksia.
4. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla kaikki lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, paina uudelleen Siirry yhteenvetoon. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi väestötietojärjestelmään, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkunäytölle**.

9.2.8 Vuoroasumisen lisäys, päätettävä lapsen aiempi asuminen

Lapsen yhteishuollosta ja asumisesta äidin luona on aiemmin tehty päätös/sopimus. Uudessa sopimuksessa yhteishuolto jatkuu, mutta lapsi vuoroasuu kummankin vanhemman luona. Virallinen asuinpaikka on äidin luona. Päätä ensin vanha asuminen ja lisää sitten uudet tiedot. Huoltotietoihin ei tehdä muutoksia.



DIGI- JA VÄESTÖTIETO- VIRASTO

1. Valitse **Huoltotietojen muokkaaminen** 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, tiedonsaantioikeudet, asumisen tiedot ja näiden tietojen alkupäivämäärät.
3. Lapsen äidin tietokentässä **Lapsi asuu** -kohdassa näkyvät nykyisen asumisen tiedot eli Äidin luona ja asumisen alkupäivä. Merkitse **Päätymispvm** -kohtaan päätöksen päivämäärä, asuminen Äidin luona päättyy.
4. Kummankaan huoltajan huoltotietoihin ei tässä tehdä muutoksia. Kun lomakkeen tiedot ovat valmiit, paina **Lähetä lomake**.
5. Palaa etusivulle ja valitse **Huoltotietojen lisääminen** ja paina **Aloita**.
6. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen voimassa olevat huoltajat ja tiedonsaantioikeudet ja näiden tietojen alkupäivämäärät.
7. Valitse kummankin vanhemman tiedoissa **Lapsi asuu** –alasvetovalikosta vaihtoehto **Vuoroasuminen vanhempien luona**. Kirjoita päätöksen alkupäivä kummallekin huoltajalle kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai valitse päivämäärä kalenterista selaamalla. Rastita äidin tiedoissa asumistiedon alla oleva **Lapsen virallisen asuinpaikan on sovittu / määrätty olevan tämän henkilön luona**. Kummankaan huoltajan huoltotietoihin ei tehdä muutoksia.
8. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla kaikki lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, paina uudelleen **Siirry yhteenvetoon**. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi väestötietojärjestelmään, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkunäytölle**.

9.2.9 Oheishuoltajan lisääminen, huollosta aiempi päätös/sopimus

*Lapsi isän yksinhuollossa. Uudessa päätöksessä myös lapsen asuminen määrätty isälle, isovanhemmasta tulee lapsen huoltaja toisen vanhemman ohella. Rekisteröintiin voi käyttää **Huoltotietojen lisäämistä**.*

1. Valitse **Huoltotietojen lisääminen** ja paina **Aloita**.
2. Hae sivulla **Lapsen huoltotiedot** lapsen tiedot syöttämällä henkilötunnus kenttään **Huollettava** ja paina **Hae**. Sovellus tuo väestötietojärjestelmästä lomakkeelle lapsen huoltoon liittyvät tiedot, voimassa olevat huoltajat, oheishuoltajat, tiedonsaantioikeudet, asumistiedot ja näiden tietojen alkupäivämäärät.
3. Jo voimassa olevan huoltajan tiedoissa lomakkeella näkyy sen päätöksen päivämäärä, jolloin hänen määräyksenvarainen huoltonsa on alkanut. Huoltajan tietoihin ei tehdä tässä muutoksia.
4. Lapsen asuminen on uudessa päätöksessä määrätty isän luo. Merkitse isän tietokentän kohtaan **Lapsi asuu**. Alasvetovalikosta **Isän luona**, merkitse asumisen alkupäiväksi uuden päätöksen päivämäärä **Aloituspvm** -kenttään.
5. **Uuden huoltajan/oheishuoltajan lisäys**. Lomakkeella voimassa olevien huoltajien tietojen alla on painike **Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu**, valitse se klikkaamalla. Alle avautuu tyhjä **Huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu** -osio, johon täytät uuden huoltajan/oheishuoltajan/tiedonsaantioikeutetun tiedot.
6. Jos uudella huoltajalla/oheishuoltajalla on suomalainen henkilötunnus, hae tiedot väestötietojärjestelmästä syöttämällä henkilötunnus **Henkilöllä on suomalainen henkilötunnus** - kenttään ja paina **Hae nimitiedot**. Jos lisättävällä huoltajalla/oheishuoltajalla ei ole suomalaista henkilötunnusta, henkilötiedot (koko nimi, sukupuoli, syntymäaika) kirjoitetaan manuaalisesti kenttään **Henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta**. Jos lomakkeelle lisätyn henkilön tiedot ovat virheelliset, voit poistaa ne painamalla sivun oikeassa reunassa olevaa **Poista lisätty henkilö** -painiketta. Henkilötunnuksettomien, vahvistetun vanhemman tiedot tulee merkitä samoin kuin ne ovat VTJkyselyssä, jotta lapselle ei muodostu erillisiä vanhemman ja huoltajan tietueita.



**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

7. **Huoltajuuden laji** uutta huoltajaa lisättäessä on aina **Määrätty huoltaja**. Jos huoltaja on lapsen väestötietojärjestelmään rekisteröity vanhempansa, merkitse Rooliksi **Vanhempi**. Oheishuoltajan **Rooli** on **Muu**.
8. Lisää uudelle huoltajalle alavetovalikosta **Päätöksen voimassaolo, Toistaiseksi voimassa**. Kirjoita päätöksen päivämäärä kohtaan **Aloituspvm** muodossa pp.kk.vvvv tai valitse päivämäärä kalenterista.
9. Jos päätöksessä/sopimuksessa on määrätty huoltajien välisestä tehtävien jaosta, tee merkintä sisällöstä. Klikkaa **Sisältö** -otsaketta lomakkeen alareunassa, jolloin huollon sisältökenttä aukeaa. Rastita kaikki lapsen huoltajat ja tiedonsaantioikeutetut, jotta sisältökenttä aktivoituu. Lisää **Aloituspvm**-kenttään päätöksen päivämäärä. Kirjoita huollon tehtävien jaon sisältö tekstikenttään päätöksen/sopimuksen mukaisesti.
10. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla kaikki lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Jos haluat palata käsittelemään tietoja, valitse **Takaisin muokkaukseen** -painike. Kun tiedot ovat oikein, paina uudelleen Siirry yhteenvetoon. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi väestötietojärjestelmään, valitse alareunassa painike **Lähetä lomake**. Jos haluat keskeyttää lomakkeen täytön, paina **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkunäytölle**.

9.2.10 Uusi huoltopäätös, yhteishuolto jatkuu, huollon tehtävien jako ja vuoroasuminen

*Lapsen huoltoa koskeva uusi päätös huoltajien välisestä tehtävien jaosta, joka ilmoitettu vapaa-
muotoisena tekstinä ja lapsen vuoroasumisesta, vanhempien aiemmin sopima yhteishuolto jatkuu.*

1. Valitse **Huoltotietojen lisääminen** 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. Tee merkintä lapsen vuoroasumisesta kummankin vanhemman tietoihin **Lapsi asuu** -osioon. Valitse oikea vuoroasumisen laji alavetovalikosta (Vuoroasuminen vanhempien luona) ja merkitse asumisen alkupäiväksi päätöksen päivämäärä. Merkitse virallinen asuinpaikka -täppä toiselle vanhemmalle päätöksessä/sopimuksessa sovitun mukaisesti.
4. Tee merkintä huollon sisällöstä eli huoltajien välisestä tehtävien jaosta. Klikkaa **Sisältö** -otsaketta lomakkeen alareunassa, jolloin huollon sisältökenttä aukeaa. Sisältö -kenttä aktivoituu, kun rastitat lapsen huoltoon osalliset henkilöt. Lisää Sisältö-osiossa **Aloituspvm**-kenttään *uuden päätöksen/sopimuksen päivämäärä alkupäiväksi* ja täytä sisältötekstikenttään huoltajien välisen tehtävien jaon sisältö.
5. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse **Lähetä lomake**. Jos haluat muokata tietoja, valitse **Palaa muokkaukseen** tai keskeytä lomakkeen täyttö painamalla **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkuun**.

9.2.11 Tiedonsaantioikeutetun lisääminen, lapsella huollon sisällön voimassaolo jatkuu

Esimerkki: huoltoa koskeva uusi päätös, lisätään tiedonsaantioikeutettu isoäiti, vanhempien yhteishuolto ja huollon vapaamuotoisena tekstinä ilmoitettu tehtävien jako jatkuu samana.

1. Valitse **Huoltotietojen lisääminen** 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. Huoltajien tietoihin ei päätöksessä tehdä muutoksia.

**DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO**

3. Uuden tiedonsaantioikeutetun lisäys. Lomakkeella voimassa olevien huoltajien tietojen alla on painike **Lisää uusi huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu**, valitse se klikkaamalla. Alle avautuu tyhjä **Huoltaja tai tiedonsaantioikeutettu** -osio, johon täytät tiedonsaantioikeutetun tiedot.
4. Jos tiedonsaantioikeutetulla on suomalainen henkilötunnus, hae tiedot väestötietojärjestelmästä syöttämällä henkilötunnus **Henkilöllä on suomalainen henkilötunnus** - kenttään ja paina **Hae nimitiedot**. Jos lisätävällä henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, henkilötiedot (koko nimi, sukupuoli, syntymäaika) kirjoitetaan manuaalisesti kenttään **Henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta**. Jos lomakkeelle lisätyn henkilön tiedot ovat virheelliset, voit poistaa ne painamalla sivun oikeassa reunassa olevaa **Poista lisätty henkilö** -painiketta.
5. **Huoltajuuden laji** tiedonsaantioikeutettua lisättäessä on **Tiedonsaantioikeutettu**. Jos henkilö on lapsen väestötietojärjestelmään rekisteröity vanhempansa, Rooli on **Vanhempi**, jos henkilö ei ole lapsen vanhempi, **Rooli on Muu**. Merkitse tässä lisättävä isoäiti roolilla **Muu**.
6. Valitse tiedonsaantioikeutetulle alavetovalikosta **Päätöksen voimassaolon laji** ja kirjoita päätöksen päivämäärä kohtaan **Aloituspvm**.
7. Tee merkintä *tiedonsaantioikeuden sisällöstä joko kooditettuna tai vapaamuotoisena sisältötekstinä*. Jos kooditat tiedonsaantioikeuden, klikkaa tiedonsaantioikeutetun tietokentän alareunassa **Lisää rajauksia** -painiketta, jolloin koodikenttä aukeaa. Annamme esimerkissä tiedonsaantioikeuden T300. Rastita koodi T300, koodin päivämääräkentät avautuvat. Merkitse koodille päätöksen/sopimuksen päivämäärä **Aloituspvm** -kenttään.
8. Jos merkitset tiedonsaantioikeuden sisällön tekstinä, klikkaa **Sisältö** -otsaketta lomakkeen alareunassa, jolloin huollon sisältökenttä aukeaa. Jotta **Sisältö** -kenttä aktivoituu, rastita osalliseksi tiedonsaantioikeutettu henkilö. Lisää **Aloituspvm**-kenttään päätöksen/sopimuksen päivämäärä sisällön alkupäiväksi ja täytä sisältötekstikenttään tiedonsaantioikeuden sisältö.
9. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse sivun alareunassa **Siirry yhteenvetoon** -painike. Näet yhteenvetosivulla lomakkeella ilmoittamasi tiedot. Kun tiedot ovat valmiit lähetettäväksi, valitse **Lähetä lomake**. Jos haluat muokata tietoja, valitse **Palaa muokkaukseen** tai keskeytä lomakkeen täyttö painamalla **Peruuta**. Sovellus kysyy Peruutuksen vahvistusta. Vastaa **Tyhjennä lomake ja palaa alkuun**. Näin lapselle on lisätty tiedonsaantioikeutettu henkilö ja tiedonsaantioikeuden sisältö katkaisematta vanhempien välisen huollon tehtävien jaon voimassaoloa VTJ:ssä.