

Rekisterinpitäjä	<i>Nimi</i> Pöytyän kunnan perusturvalautakunta Turuntie 639, 21870 Riihikoski <i>Puhelin:</i> (02) 481 000 ma – pe klo 9.00 – 15.00
Rekisteriasioista vastaava osasto ja rekisteriasioita hoitava henkilö	<i>Pöytyän kunta/Perusturvapalvelujen keskus</i>  Sosiaalityön johtaja Susanna Ikola, puh. 040 845 4486  Sosiaaliohjaan Marke Haapanen, puh. 040-5812 690 Sosiaaliohjaaja Anne Kujala, puh. 040-0461 897 Arkistosihteeri Eija Mäkinen, puh. 040-6722 999  Asiakastyötä tekevät järjestelmän käyttäjät vastaavat omien asiakkaidensa tietojen käsittelystä, rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta.  Arkistoon siirrettyjen tietojen luovuttamisesta vastaa arkistosihteeri.
Rekisterin nimi	Sosiaali Effica/ Yksilö- ja perhehuolto; - Sosiaalityö (toimeentulotuki) - Lastensuojelu - Lastenvalvoja - Ajanvaraus - Perhetyö - Päihdehuolto - Välitystili
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Sosiaalihuoltolain mukaiset yhteydenotto, palveluntarpeen arviointi ja seuranta.  Toimeentulotuen asiakasrekisteri: hakemusten käsittely, päätös, tukien maksatus ja perintä. - Laki toimeentulotuesta 1412/1997 Lastensuojelun ilmoitukset, asiakasrekisterit, huostaanottoasiakirjat, päätökset, maksatukset. - Laki lastensuojelusta § 4 Lastenvalvonnan henkilörekisteri: isyysasiat, lasten elatus-, huolto- ja tapaamisoikeus. - Isyyslaki 700/1975 - Laki lapsen elatuksesta 704/75 - Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 361/83 ja Asetus lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 556/94 Perhetyö: Asiakasrekisteri ja dokumentointi. Päihdehuollon asiakasrekisteri: sijoittelu, tukitoimet, maksatus ja perintä. Välitystili: asiakasrekisteri, maksatus. Tilastointi. Ajanvaraustoiminta.

Rekisteröityjen ryhmä/ryhmät sekä tiedot/tietoryhmät	<p>Toimeentuloturvan, Lastensuojelun, Lastenvalvojan, Perhetyön, Päihdehuollon</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- henkilötiedot</li><li>- perhetiedot</li><li>- tuki-, sijoittelu- ja palvelupäätösten vaatimat tiedot</li><li>- tulo- ja menotiedot, muut taloudellista asemaa koskevat tiedot</li><li>- maksatuksen vaatimat tiedot</li></ul> <p>Tukihenkilöt/tukiperheet, toimittajat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- perustiedot</li></ul> <p>Rekisteriin voidaan tallentaa vain käyttötarpeen mukaisia tietoja.</p>
Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon; tietojen siirto yhteisökohtaisiin järjestelmiin.</p>
Siirretäänkö tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Vuorittain THL:lle toimeentulotuen, lastenvalvojan ja lastensuojelun tilastotiedot.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakas: asiakkaan ilmoittamat tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Muualta tietoja voidaan hankkia vain asiakkaan tai hänen edustajansa nimenomaisella suostumuksella.</li><li>- Sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 812/2000 20-21 §:ien nojalla.</li></ul>
	<p>Valtion ja kunnan viranomainen sekä muu julkisoikeudellinen yhteisö, kansaneläkelaitos, eläketurvakeskus, eläkesäätiö ja muu eläkelaitos, vakuutuslaitos, koulutuksen järjestäjä, sosiaalipalvelujen tuottaja, terveyden ja sairaudenhoitotoimintaa harjoittava yhteisö tai toimintayksikkö sekä terveydenhuollon ammattihenkilö ovat velvollisia antamaan sosiaalihuollonviranomaiselle sen pyynnöstä maksutta ja salassapitosäännösten estämättä hallussaan olevat sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka viranomaiselle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä viranomaiselle annettujen tietojen tarkistamista vasten.</p> <p>Edellä tarkoitettu velvollisuus koskee myös rahalaitosta, jos sosiaalihuollon viranomainen ei saa riittäviä tietoja ja selvityksiä edellä mainituilta tahoilta ja jos on perusteltua syytä epäillä asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa antamien tietojen riittävyttä tai luotettavuutta. Pyyntö tulee esittää kirjallisen rahalaitokselle ja pyynnön esittämistä koskevan päätöksen on oikeutettu tekemään sosiaalihuoltolain 6 §:ssä tarkoitetun toimielimen määräämä sosiaalihuollon viranhaltija. Ennen kuin pyyntö tehdään rahalaitokselle, on asiakkaalle annettava siitä tieto (Asiakaslaki 20 § 2 mom.)</p>

	<p>Väestörekisterikeskus.</p> <p>Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
Rekisterin suojausperiaatteet	<p>Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasananominauksin.</p> <p>Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen.</p> <p>Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasananominauksin.</p> <p>Manuaaliasiakirjat säilytetään lukollisissa tiloissa niissä toimintayksiköissä, jossa ne ovat syntyneet: Turuntie 639, Kehityksentie 6 ja Kuntolantie 4.</p>
	<p>Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Asiakastietoja voidaan luovuttaa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- asiakkaan nimenomaisella suostumuksella. Suostumuksen tulee olla vapaaehtoinen, informoitu ja yksilöity. Suostumus pyydetään kirjallisena. Milloin asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Asiakas tai hänen edustajansa voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen;</li><li>- ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §:ien tai muun erityislainsäädännön nojalla;</li><li>- rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai STM voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta vasten (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 28 § ja asiakaslaki 18 § 5 mom)</li></ul>
	<p>Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille muutoin kuin asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai siihen oikeuttavan lainsäädännön nojalla.</p> <p>Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan etuasian käsittelyyn tai palvelun toteutukseen osallistuvat. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille asiakasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät. Tietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.</p>
Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään tai huollossaan olevaa lasta koskevat asiakasrekisteritiedot (Henkilötietolaki 26 §). Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä edellä mainitut tiedot ja pyynnöstä saada niistä jäljennökset.</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä</li><li>- Tarkastusoikeuden käyttämien on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna</li><li>- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa henkilötietolain 27 §:n mukaisella perusteella. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää tietosuojavaltuutetun toimistosta tai kotisivuilta saatavaa vireillepanolomaketta. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.</li></ul>
Tarkastusoikeuden käyttäminen	Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla lomakkeella. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö.
Tarkastuspyyntö osoitetaan	Asiakkaan asiaa hoitava viranhaltija.
Kuka päättää	Perusturvajohtaja
Tiedon korjaaminen	Rekisterin pitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 29 §) <ul style="list-style-type: none"><li>- Asiakkaalla on oikeus vaatia tiedon korjaamista rekisterin pitäjältä.</li><li>- Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse,. Mahdollista on käyttää tietosuojavaltuutetun toimistosta tai kotisivuilta saatavaa vireillepanolomaketta.</li></ul> Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.
Oikaisuvaatimus päätökseen	Oikaisuvaatimus tehdään kirjallisesti. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan. Pyynnössä on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja miten korjaus pyydetään tehtäväksi.

Korjauspyyntö osoitetaan	Asiakkaan asiaa hoitava viranhaltija.
Kuka päättää	Perusturvajohtaja
	Jos asiakkaan vaatima korjaus päätetään tehdä, korjauksen tekee henkilö, jolla on asiakasrekisteritietojen korjaamiseen erityinen oikeus. Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Vastaavasti tehdään poistettaessa tarpeeton tieto. Asiakastietoja voidaan myös korjata täydentämällä niitä asiakkaan näkemyksellä asiasta. Korjauksen tekijän nimi, virka-asema, korjauksen tekopäivä ja korjauksen peruste merkitään asiakirjoihin.

Vastaanottajan (rekisterinpitäjän) nimi:  
**Pöytyän kunnan perusturvalautakunta**

Osoite:  
Turuntie 639, 21870 RIIHIKOSKI

## REKISTERITIE TOJEN TARKASTUSPYYNTÖ

Pyydän saada tietää, mitä tietoja minusta on talletettu ylläpitämäännne vammaisten/kehitysvammaisten palveluiden rekisteriin.

Haluan tarkistaa kaikki tietoni

Haluan alla luetellut asiakirjat/tiedot

Haluan tarkistaa \_\_\_\_\_ ajanjaksolla olevat tiedot.

**Peruste:** Henkilötietolaki (523/99) 26 §.

Omakätinen  
allekirjoitus:.....Pvm:...../.....20.....

Nimen selvennys:.....

Tarvittavat yksilöintitiedot:

.....

Osoite:.....

.....

Puhelin:.....

Mikäli rekisterinpitäjä epäää tarkastusoikeuteni, asiasta tulee rekisterinpitäjän antaa henkilötietolain 28 §:n mukaisesti kirjallinen **kieltäytymistodistus**. **Kieltäytymistodistuksessa on mainittava myös kieltäytymisen syy.**