

Sosiaali- ja terveystieteiden keskus

Rekisterinpitäjä	<i>Nimi</i> Uudenkaupungin sosiaali- ja terveystieteiden keskus, 1.1.2010 alkaen Sosiaalilautakunta Välskärintie 2 C, 23500 Uusikaupunki Puhelin (02) 845151
Rekisteriasioita hoitavat henkilöt	Sosiaalityön johtaja Lauri Heino puh. 044 051 5727 Sosiaalityöntekijä-lastenvalvoja Anu Hukka puh. 050 420 5199 Arkistonhoitaja Maritta Myllynen puh. 050 408 5810 Asiakastyötä tekevät järjestelmän käyttäjät vastaavat omien asiakkaidensa tietojen käsittelystä ja rekisteröidyn informoinnista. Tarkastusoikeuden toteuttamisesta sekä arkistoon siirrettyjen tietojen luovuttamisesta vastaa arkistonhoitaja.
Rekisterin nimi Tehty 1.3.2003 alkaen sähköisenä, josta paperitulosteet	Pro Consona/ Lastenvalvojjärjestelmän rekisteri 1.9.2009 alkaen
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Isyyden tunnustamiseen, lapsen elatukseen, huoltoon ja tapaamiseen liittyvä selvittäminen. Tilastointi
Rekisteröityjen ryhmä/ryhmät sekä tiedot/tietoryhmät	Lapset ja huoltajat, jotka lastenvalvojatoiminnan piirissä. - henkilötiedot - sopimusten ja päätösten vaatimat tiedot
Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakas: asiakkaan ilmoittamat tiedot Maistraatti Väestörekisteri
Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Lausunnot maistraattiin isyyden tunnustamisesta sekä lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta. Vuosittain THL:lle tilasto elatusavun vahvistamisesta, isyyden selvittämisestä ja vahvistamisesta sekä lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta.
Siirretäänkö tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
Rekisterin suojausperiaatteet	Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin. Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen. Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanan tunnuksin. Manuaaliasiakirjat säilytetään lukollisissa tiloissa: Välskärintie 2 C
	- Muualta tietoja voidaan hankkia vain asiakkaan tai hänen edustajansa nimenomaisella suostumuksella - Sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 812/2000 20-21 §:ien nojalla 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

Henkilötietolain (523/1999) 10 §, 24 §
 Sosiaalihuollon asiakaslaki 11,3 §, 12-13 §, 20.2 § ja 21.1 §

Sosiaali- ja terveystieteiden keskus

	<p>tä 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 varten.</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 riittävyyttä tai luotettavuutta. Pyyntö tulee esittää kirjallisena 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>Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.</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"> - 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; - ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §:ien tai muun erityislainsäädännön nojalla; - rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai STM voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 28 § ja asiakaslaki 18 § 5 mom)
	<p>Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille muutoin kuin asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai siihen oikeuttavan lainsäädännön nojalla. Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan etuasian käsittelyyn tai palvelun toteutukseen osallistuvat. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille asiakasrekisteritietoiin siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät. Tietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.</p>
<p>Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<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"> - Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä - Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. - 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 vireilepanolomaketta. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle

Sosiaali- ja terveystieteiden keskus

	määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.
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/Arkistonhoitaja
Kuka päättää	Sosiaali- ja terveystieteiden johtaja Sari Rantanen
Tiedon korjaaminen	Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 29 §) - Asiakkaalla on oikeus vaatia tiedon korjaamista rekisterinpitäjältä. - Tieto korjataan ilman aiheutonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäytyään, 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 tiedon korjaamisesta.
Oikaisuvaatimus päätökseen	Oikaisuvaatimus tehdään kirjallisesti. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan. Pyyntöön 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 / Arkistonhoitaja
Kuka päättää	Sosiaali- ja terveystieteiden johtaja Sari Rantanen
	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 näkökulmalla asiasta. Korjauksen tekijän nimi, virka-asema, korjauksen tekopäivä ja korjauksen peruste merkitään asiakirjoihin.

Sosiaali- ja terveystieteiden keskus

Vastaanottajan (rekisterinpitäjän) nimi:
Uudenkaupungin sosiaalilautakunta

Osoite:

Välskärintie 2 C, 23500 Uusikaupunki

REKISTERITIE TOJEN TARKASTUSPYYNTÖ

Pyydän saada tietää, mitä tietoja minusta on talletettu ylläpitämäänn lastenvalvojan 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.