



Rovaniemi

REKISTERISELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

(Henkilötietolaki 10 § ja 24 §)

Tällä lomakkeella ovat sekä rekisteriselosteen tiedot (Hetil 10 §) että rekisteröidyille annettava informaatio henkilöiden käsittelystä (Hetil 24 §).

Laatimispäivä: 24.2.2014 Anne-Lea Heikkinen

1. Rekisterin pitäjä	Nimi: Perusturvalautakunta
	Postiosoite: Rovaniemen kaupunki PL 8216 96101 Rovaniemi Käyntiosoite: Hallituskatu 7 96100 Rovaniemi Puhelinvaihdde: 016-32221
2. Rekisteri asioista vastaava henkilö	Nimi: Perhepalvelujohtaja Ritva Olsen
Rekisteri asioita hoitava henkilö	Lastensuojelulain 79 § ja 81 § mukainen valvonta Lastensuojelun johtaja Kaisa-Maria Rantajärvi
3. Rekisterin nimi	Lastensuojelun valvontarekisteri
4. Rekisterin käyttötarkoitus	Kuntaan tehdyn sijoituksen valvonta (Lastensuojelulaki 79 §) Yksityisesti sijoitettujen lasten hoidon valvonta (Lastensuojelulaki 81 §) PERUSTEET: Lastensuojelulaki (417/2007) Perhehoitajalaki (312/1992) Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) Sosiaalihuoltolaki (710/1982) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista(812/2000)
5. Rekisteriin tietosisältö	Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot mukaan lukien lapsen vanhemmat/hoitajat. Sijoituksen laatu, sijoituspaikan tiedot, sijoituksen alkaminen/loppuminen. Sijoittajakunnan tiedot, lapsen tarvitsemat tukitoimet/palvelut, sijaishuoltopaikan valvonta.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Lapsen huoltaja ja henkilö, jonka hoitoon lapsi on sijoitettu Sijoittajakunnan ilmoittamat tiedot Asiakas itse



	<p>Väestörekisterikeskuksesta alueen väestörekisteritiedot. Tiedot pyydetään suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto, eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään. Kaupungilla on oikeus tietoihin väestötietolain (507/1993) perusteella.</p>
<p>7. Tietojen säännönmukainen luovuttaminen ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)• Henkilötietolaki 11§, 12§ (523/1999)• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15 § (812/2000) <p>Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>asiakkaan nimenomaisella suostumuksella</i>, joka on vapaaehtoinen, informoitu, yksilöity ja kirjallinen. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.• ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17 - 18§:n tai muun erityislainsäädännön nojalla• rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28§)• tietoja luovutetaan tilastointi- ja tutkimustarkoituksiin lakisääteisille valtakunnallisille sosiaalihuollon rekisterinpitäjille. <p>Alaikäisen asiakkaan tietojen antamista koskeva kiello-oikeus Alaikäinen voi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu painavasta syystä kieltää antamasta tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, on laillisella edustajalla oikeus tiedon saantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11§:ssä säädetään. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 11§, 1 mom.)</p> <p>Asiakastietojen säännönmukainen luovuttaminen, luovutuksensaajat ja luovutuksen perusteet</p> <ul style="list-style-type: none">• lapsen muuttotilanteissa uuden kunnan sosiaaliviranomaisille (LSL 25§ 5 mom.)• poliisille (LSL 25§ 6 mom.)• lastensuojelutarpeen selvittämiseksi välttämättömiä tietoja toiselle viranomaiselle, asiakkaan lailliselle edustajalle tai muulle henkilölle tai yhteisölle (Sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17 - 18§) <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.</p> <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:</p> <ul style="list-style-type: none">• ei yhdistetä.



	<p>Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain (523/1999) 22 §:n perusteella.</p> <p>Tietoa voidaan luovuttaa sosiaalihuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.</p>
8. Tietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet	<p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi ja asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Manuaalinen aineisto:<ul style="list-style-type: none">• kirjalliset lastensuojeluilmoitukset• paperiasiakirjat• asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa ja niiden käyttöä valvotaan2. Sähköinen aineisto:<ul style="list-style-type: none">• Yksilö- ja perhehuolto – järjestelmä Effica YPH• Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.• Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.• Jokainen käyttäjä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen ja järjestelmän käyttöä koskevat ehdot käyttöoikeuden saadessaan.• Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturvaliikkeen sääntöihin ja hyvään tiedonkäsitteilytapaan sekä suorittavan tietoturvan ja tietosuojan peruskurssin.
9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Tarkastusoikeuden sisältö</p> <ul style="list-style-type: none">• Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot (henkilötietolaki 26§).• Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena.• Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.• Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat Rovaniemen kaupunginhallituksen päätökseen.• Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa, esimerkiksi jos tiedon antamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai jonkun muun oikeuksille.• Jos tarkastusoikeus evätään, annetaan asiakkaalle kirjallinen kieltäytymistodistus. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse tai käyttämällä vireillepanolomaketta (http://www.tietosuoja.fi/1151.htm). Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.



	<p>Toteuttaminen ja organisointi Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.</p> <p>Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle ja toimitetaan osoitteella</p> <p>Rovaniemen kaupunki PL 8216 96101 Rovaniemi</p> <p>Lomake: Rekisteritietojen tarkastuspyyntö</p> <p>Kieltäytymistodistuksen tai – päätöksen antaa: Rekisteriasioita hoitava henkilö</p> <p>Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen</p>	<p>Korjauksen sisältö</p> <ul style="list-style-type: none">• rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto• asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista• tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä• jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse tai käyttämällä vireillepanolomaketta (http://www.tietosuoja.fi/1151.htm). Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta. <p>Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle ja toimitetaan osoitteella</p> <p>Rovaniemen kaupunki PL 8216 96101 Rovaniemi</p> <p>Lomake: Rekisteritietojen korjaamisvaatimus</p> <p>Kieltäytymistodistuksen tai – päätöksen antaa: Rekisteriasioita hoitava henkilö</p>