

Laatimispäivä 11.9.2018

1. Rekisterin nimi	Kehitysvammaapalvelujen rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi: Parkanon kaupunki Parkanon ja Kihniön sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistoiminta-alueetta koskevan sopimuksen perusteella Parkanon kaupunki on toiminut rekisterinpitäjänä Kihniön kunnan palveluissa syntyvien kyseisen henkilörekisterin henkilötietojen osalta 1.5.2015 alkaen</p> <p>Osoite: PL 14, 39701 Parkano</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03 44331</p>
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	<p>Nimi: Perusturvajohtaja Vuokko Kuusiluoma</p> <p>Osoite: Parkanontie 37, 39700 Parkano</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 044 786 5301, vuokko.kuusiluoma@parkano.fi</p>
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi: sosiaalipalvelusihteeri</p> <p>Osoite: Parkanontie 37, 39700 Parkano</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 044 786 5322</p>
5. Tietosuoja-vastaava	<p>Tietosuojavastaava Minna Laatu tietosuojavastaava@parkano.fi puh. 044 786 5205</p>
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Kehitysvammaisten erityishuollosta annetussa laissa säädetään erityishuollon antamisesta henkilölle, jonka kehitys tai henkinen toiminta on estynyt tai häiriintynyt synnynnäisen tai kehitysiässä saadun sairauden tai vamman vuoksi ja joka ei muun lain nojalla voi saada tarvitsemiaan palveluja. Erityishuollon tarkoituksena on edistää edellä tarkoitettujen henkilöiden suoriutumista päivittäisistä toiminnoista, hänen omintakeista toimeentuloaan ja sopeutumistaan yhteiskuntaan sekä turvata hänen tarvitsemansa hoito ja muu huolenpito.</p> <p>Lain 2 §:n mukaisia erityishuoltoon kuuluvia palveluksia ovat, sen mukaan kuin asetuksella tai tämän lain nojalla muutoin säädetään tai määrätään:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tutkimus, joka käsittää erityishuollon yksilöllisen suunnittelun ja toteuttamisen edellyttämät lääketieteelliset, psykologiset ja sosiaaliset selvitykset sekä soveltuvuuskokeet; 2) terveydenhuolto; 3) tarpeellinen ohjaus, kuntoutus sekä toiminnallinen valmennus; 4) työtoiminnan ja asumisen järjestäminen sekä muu vastaava yhteiskunnallista sopeutumista edistävä toiminta; 5) henkilökohtaisten apuneuvojen ja apuvälineiden järjestäminen; 6) yksilöllinen hoito ja muu huolenpito; 7) henkilön aviopuolison, vanhempien ja muiden perheenjäsenten, muun huoltajan tai hänelle muuten läheisen henkilön ohjaus ja neuvonta; 8) tiedotustoiminnan harjoittaminen erityishuoltopalveluksista; 9) kehityshäiriöiden ehkäisy; sekä 10) muu vastaava erityishuollon toteuttamiseksi tarpeellinen toiminta. <p>Ostopalveluiden osalta Parkanon kaupunki toimii rekisterinpitäjänä. Palveluntuottajien ylläpitämät Parkanoa ja Kihniötä koskevat rekisterit ovat tämän rekisterin osarekistereitä.</p>

	<p>Rekisterin käyttötarkoituksena on yllämainittujen tehtävien suorittaminen.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977) - Asetus kehitysvammaisten erityishuollosta (988/1977) - Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999) - Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (785/1992) - Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteriin tallennetaan seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan/lapsen ja huoltajan yksilöintitiedot: henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, kansalaisuus, osoitteen turvakielto. - palvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät tuen tarpeen arvioinnit, palvelusuunnitelmat ja asiakaskertomustiedot - päätökset palveluista ja tukitoimista - avustusten maksamiseen liittyvät tiedot - järjestelmän käytön lokitiedot <p>Kehitysvammaisten palvelujen asiakaskohtaisissa kansioissa säilytetään palvelusuunnitelmatulosteet, asiakkaan suostumukset, hakemukset, hakemuksen liitteet, päätökset ja muut vammaispalveluihin asiakkaan suostumuksella toimitetut asiakirjat.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista luku 1 (812/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007) - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot rekisteriin saadaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan/lapsen ja lapsen huoltajien antamat tiedot - muut asiakkaan suostumuksella kerätyt tiedot - tiedot, jotka on kerätty sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:n nojalla. <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 20 § (812/2000) - laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista 29 § (2009/661)
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan nimenomaisella suostumuksella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. - ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §:ien tai muun erityislainsäädännön nojalla - sosiaalihuollon valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28 §)
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>

<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto: Paperiasiakirjat Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>B. Sähköinen aineisto: Pro Consona Sosiaalityö asiakasjärjestelmä</p> <p>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimuksen.</p> <p>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely: Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä. Tietojen säilytysajat on kuvattu täällä: https://www.arkisto.fi/uploads/normit/valtionihallinto/seulontapaatokset/Sosiaalihuolto_asiakasasiakirjat_paatos_1_12_2014_F.pdf</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: www.parkano.fi/tietosuoja</p> <p>Pyyntölomakkeet ovat saatavissa myös kaupungin kirjaamosta, neuvonnasta ja toimialoilta.</p>