

Laatimispäivä 14.9.2018

1. Rekisterin nimi	Lastensuojelun asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi: Parkanon kaupunki Parkanon ja Kihniön sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistoiminta-aluetta 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 koskeissa 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>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on lastensuojelutarpeen arviointi, lastensuojelun ja sen tukitoimien suunnittelu, järjestäminen ja toteuttaminen ja arviointi.</p> <p>Rekisterin käyttötarkoituksena on yllämainittujen tehtävien suorittaminen.</p> <p>Perusteet: Asiakassuhde ja toimintaa ohjaava lainsäädäntö.</p> <p>Ostopalveluiden osalta Parkanon kaupunki toimii rekisterinpitäjänä. Palveluntuottajien ylläpitämät Parkanoa ja Kihniötä koskevat rekisterit ovat tämän rekisterin osarekistereitä.</p> <p><i>Keskeinen lainsäädäntö:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilötietolaki (523/1999) - Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) - Lastensuojelulaki (417/2007) - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) - Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p>Sosiaalitoimen asiakastietojärjestelmään (Pro Consona) tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan/lapsen ja huoltajan yksilöinti- ja yhteystiedot: henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, kansalaisuus, osoitteen turvakielto. - lastensuojelutarpeen selvittäminen, lastensuojelun avohuollon tukitoimien, lapsen kiireellisen sijoituksen ja huostaanoton sekä niihin liittyvän sijaishuollon ja jälkihuollon

	<p>päätökset liitteineen, asiakassuunnitelmat, asiakaskertomukset, hakemusasiakirjat hallinto-oikeudelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> - tiedot asiakkuuden alkamisesta, jatkumisesta ja päättymisestä - asiakasmaksuja ja laskutusta koskevat tiedot - etuuksien perintää koskevat tiedot - järjestelmän käytön lokitiedot <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - paperimuodossa olevat asiakirjat
7. Säännön-mukaiset tietolähteet	<p>Tiedot rekisteriin saadaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan/lapsen, lapsen huoltajien ja laillisen edustajan antamat tiedot - palvelun tuottamisen yhteydessä syntyneet tiedot - muut asiakkaan suostumuksella kerätyt tiedot - tiedot, jotka on kerätty sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:n nojalla. <p>Lisäksi henkilörekisterissä olevia salassa pidettäviä henkilötietoja saadaan teknisen käyttöyhteyden avulla Väestötietojärjestelmästä (Väestötietolaki 29 §).</p> <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)
8. Tietojen säännön-mukaiset 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 - 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 §) <p>Asiakastietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille lain perusteella. Tiedot luovutetaan lähtökohtaisesti kopioina ja luovutuksesta tehdään merkintä rekisteriin.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto:</p> <p>Paperiasiakirjat Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>B. Sähköinen aineisto:</p> <p>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:</p> <p>Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä.</p> <p>Tietojen säilytysajat on kuvattu täällä: https://www.arkisto.fi/uploads/normit/valtioneuvoston/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>