

1.Rekisterinpitäjä	<p>Kempeleen kunta/ sosiaalijohtaja</p> <p>Postiosoite: PL 12, 90441 Kempele Puh. 08 5587 2200 / vaihde</p>
2a. Rekisteriasioista vastaava henkilö	<p>Kempeleen sosiaalitoimi/ peruspalvelut Sosiaalijohtaja Timo Kvik p. 050-5681 905</p>
2b. Kehitysvammahuollon rekisteriasioiden yhteyshenkilö	
3. Rekisterin nimi	<b>Kehitysvammahuollon asiakasrekisteri</b>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)	<p><u>Kehitysvammahuollon asiakkuuden hoitaminen ja palvelujen järjestäminen</u></p> <p>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977)</li> <li>- Sosiaalihuoltolaki (710/1982)</li> <li>- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</li> <li>- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)</li> </ul>
5. Rekisterin tietosisältö	<p><u>Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nimi</li> <li>- Henkilötunnus</li> <li>- Osoite</li> <li>- Puhelinnumero</li> <li>- (Pankkitilitiedot: vain tarvittaessa)</li> <li>- omaisen yhteystiedot</li> </ul> <p><u>Palvelua koskevat tiedot:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuntoutussuunnitelmat, lääkärinlausunnot, hoitosuunnitelmat, varhaiskasvatus- ja opetuksen järjestämistä koskevat suunnitelmat, työtoimintasuunnitelmat</li> <li>- Tilanneselvitykset</li> <li>- Annetut palvelut ja tukimuodot, palvelujen toteutum tiedot</li> <li>- Asiakasta koskevat päätökset</li> <li>- Palvelusuunnitelmat</li> </ul> <p><u>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:</u> Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)</li> <li>- Henkilötietolaki 11§, 12§ (523/1999)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§, 15§ (812/2000)</li> </ul> <p>Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Väestörekisteritiedot</li> <li>- Asiakkaalta/hoitajalta/omaiselta/edunvalvojalta saadut tiedot</li> </ul> <p>Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20§:n perusteella seuraavilta tahoilta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Työvoimatoimistot</li> <li>- Ulkopuoliselta sosiaalihuollon järjestäjältä</li> </ul> <p>Edellä mainitun lain 21§:n perusteella etuuksia koskevia tietoja saadaan suoraikäytöllä Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaali- ja terveystoimen tietojärjestelmästä (SOKY)</p>
7.Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Tietoja luovutetaan tilastointi- ja tutkimustarkoituksiin lakisääteisille valtakunnallisille sosiaalihuollon rekisterinpitäjille. Muutoin tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti.</p> <p>Tietoja voidaan asiakkaan suostumuksesta luovuttaa sivullisille vain laissa säädetyissä erityistilanteissa yksilöidyn ja lakiin perustuvan pyynnön perusteella (esim. laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 17§ ja 18§)</p>
8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät	<p>A. <u>Manuaalinen aineisto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asiakkaan palvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät tarpeelliset paperiset tiedot</li> </ul> <p>B. <u>Atk:lle tallennetut tiedot:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asiakkaan palvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät tarpeelliset sähköiset tietojärjestelmät</li> </ul>
8b. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Atk- laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>A. <u>Manuaalinen aineisto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</li> </ul> <p>B. <u>Atk:lle tallennetut tiedot:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atk- järjestelmien käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan.</li> <li>- Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</li> </ul>
9. Rekisteröidyn tarkastus- ja virheen korjaamisoikeus	<p>Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot (henkilötietolaki 26§). Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena.</p>

Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. 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.

Peruste:

- Henkilötietolaki 26§-28§
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 11§-13§

Pyyntö osoitetaan:

Kempeleen kunta, tietosuojavastaava  
PL 12, 90440 Kempele