

<p>1a Rekisterinpitäjä</p>	<p>Nimi Toimeentulotuen ja aikuissosiaalityön asiakasrekisteri</p> <p>Osoite Pietarsaaren kaupunki Sosiaali- ja terveysvirasto PL 111 68601 Pietarsaari www.sote.pietarsaari.fi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Sosiaali- ja terveysvirasto 06 786 1111 (vaihe)</p>
<p>2 Rekisterin vastuuhenkilö</p>	<p>Nimi Sosiaalihuollon päällikkö Carola Lindén</p> <p>Osoite Pietarsaaren kaupunki Sosiaali- ja terveysvirasto/aikuissosiaalityö PL 111 68601 Pietarsaari</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) carola.linden@pietarsaari.fi</p>
<p>3 Rekisterin nimi</p>	<p>Toimeentulotuen ja aikuissosiaalityön asiakasrekisteri</p>
<p>4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste</p>	<p>Toimeentulotukipalvelujen ja aikuissosiaalityön järjestäminen ja toteuttaminen. Tiedot käsitellään tietojärjestelmä Abilitassa. Rekisteri on apuväline seuraavien toimintojen tuottamisessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan palvelutarpeen kirjaus, - hakemusten käsittely, - palvelu- ja tukipäätösten tekeminen ja tiedoksianto, muiden toimeentulotuki-asiakirjojen laadinta, - tukien maksatus, - asiakaskertomustekstit ja suunnitelmat, - palvelujen toteutumisen seuranta, - etuuksien perintä, asiakastilastotietojen keruu, - lakisääteisten tilitysten ja tilastojen tuottaminen. <p>Rekisterin pitämisen perusteena on asiakassuhde ja toimintaa ohjaava lainsäädäntö.</p> <p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on aikuissosiaalityön järjestäminen ja toteuttaminen.</p> <p>Käsittelyn oikeusperuste: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohdat, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Abilitan asiakastietojärjestelmässä tietojen käyttöoikeudet sekä tietojen näkyvyys määräytyvät työntekijän työtehtävien mukaisesti.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016), tietosuojalaki (1050/2018), sosiaalihuoltolaki (1301/2014), päihdehuoltolaki (41/1986), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista</p>

	<p>(734/1992), asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007), laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015), mielenterveyslaki (1116/1990), laki toimeentulotuesta (1412/1997) laki kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta (746/2011), laki kotoutumisen edistämisestä (1386/2010), ulkomaalaislaki (301/2004), laki säilöön otettujen ulkomaalaisten kohtelusta ja säilöönottoyksiköstä (116/2002), laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001), laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014), laki talous- ja velkaneuvonnasta (713/2000), laki yksityishenkilön velkajärjestelystä (57/1993), laki sosiaalisesta luototuksesta (1133/2002), laki asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995), hallintolaki (434/2003), laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) ja kotikuntalaki (201/1994).</p>
<p>5 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Asiakkaan väestörekisteri-, henkilö- ja perhetiedot Asiakkaan yhteyshenkilö- ja omaistiedot sekä asumis- ja elämäntilannetiedot Palvelun hakemustiedot ja yhteydenotot Palvelutarpeen selvittämistä koskevat tiedot Asiakaskohtaiset suunnitelmat, arvioinnit ja seurantatiedot Palvelu- ja avustuspäätökset ja niiden tiedoksiantotiedot Asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit Asiantuntija-/viranomaislausunnot Palvelun järjestämistiedot Palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakastiedot Maksusitoumukset Taloudellisen avustamisen tiedot Etuuksien välityksen toteuttamistiedot Vuokranmaksuun liittyvät tiedot Asumishistoria ja nykyistä asumista koskevat tiedot Tieto toimintakyvystä Rekisterin tietoja ylläpidetään sosiaali- ja terveystoimialan tietojärjestelmissä ja manuaalirekistereissä sekä toimeksiantosopimukseen perustuvien ostopalvelutuottajien tietojärjestelmissä ja manuaalirekistereissä. Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään terveys- ja sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. Käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuojasetuksen 9 artiklan 2 momentin h-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveys- ja sosiaalihuollossa.</p>
<p>6 Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin Väestörekisterikeskuksen väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla. Tiedot saadaan asiakkaalta asiakashaastattelussa sekä asiakkaan antamalla suostumuksella/valtakirjalla tai lain perusteella mm. muusta sosiaalitoimesta, terveydenhuollosta, eläkelaitoksista, opetustoimesta, koulutuksen järjestäjiltä, työnantajilta, ostopalvelujen tuottajilta, työvoimahallinnosta sekä kunkin asiakkaan yksilöllisen tilanteen selvittämiseksi tarvittavilta muilta viranomaisilta. Tieto asiakkaana olevan ulkomaalaisen oleskeluluvasta ja statuksesta tarkistetaan maahanmuuttovirastosta tai se saadaan asiakkaalta asioinnin yhteydessä.</p> <p>Rekisterissä on käytettävissä teknisen käyttöyhteyden avulla verohallinnon luovuttamat verotustiedot. Tietoja käytetään taloudellisissa avustuspäätöksissä. Asiakkaaseen liittyviä tietoja saadaan tarvittaessa manuaalisesti tai sähköisesti muilta viranomaisilta ja palveluntuottajilta joko asiakkaan suostumuksen perusteella tai lain perusteella.</p>

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen voimassa olevia tietosuojaohteja.</p> <p>Tietoja siirretään kirjanpitojärjestelmään, pankkijärjestelmään ja tilastointijärjestelmiin.</p> <p>Asiakastietojärjestelmän tietoja käytetään tilastointiin ja raportointiin.</p> <p>Lisäksi tietoja luovutetaan sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan lainsäädännön tai yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen lainsäädäntöä ja sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojaohteja.</p> <p>Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>8 Tietojen säilytysajat</p>	<p>Rekisterin sosiaalihuollon tietojen osalta: Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18., ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.</p> <p>Poikkeukset:</p> <ul style="list-style-type: none"> - toimeentulotuki: Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 12 vuotta palvelun päättymisestä. Pysyvästi säilytetään 8., 18., ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat. <p>Ennen 1.4.2015 kertyneet asiakasasiakirjat säilytetään 25 vuotta viimeisestä merkinnästä. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat.</p> <p>Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen säilytysaikojen perusteet: Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 27 § ja liite. Arkistolaitoksen päätös 1.12.2014 (AL/20064/07.01.01.03.01/2014: Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen ja -tietojen pysyvä säilytys.) Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä, osa 5. Sosiaalihuollon ja holhous-toimen asiakirjat.</p> <p>Rekisterin taloushallinnon tositeluonteisen aineiston osalta säilytysaika on pääsääntöisesti 10 vuotta tilikauden päättymisestä.</p>
<p>9 Rekisterin suo- jauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköisesti tallennetut rekisteritiedot on suojattu tietoturvallisesti siten, että niitä pääsevät katsomaan vain siihen oikeutetut työntekijät. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p>
<p>10. Tarkastus- oikeus</p>	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu, tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröity voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti sosiaali- ja terveystieteiden yksiköissä. Pääsääntöisesti tarkastusoikeus toteutetaan siinä yksikössä, jossa tiedot ovat syntyneet. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyinä kirjallisina.</p> <p>Asiakkaalle varataan mahdollisuus tutustua häntä koskeviin tietoihin näyttöruudulla ja pyydettyinä tiedot annetaan tulosteina pyytäjän haluamassa laajuudessa.</p> <p>Jos tarkastusoikeus evätään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus.</p> <p>Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytyksiä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsitteilyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p>

	<p>Jos rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton tai puutteellinen tieto, se voidaan korjata tai poistaa. Muutokset tehdään siten, että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja korjauspäivämäärästä, ja alkuperäinen merkintä on mahdollista nähdä tarvittaessa myös jälkeenpäin.</p> <p>Asiakas tekee tietoa/tietoja koskevan oikaisupyynnön kirjallisesti siihen yksikköön, jossa merkintä on tehty. Jos asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan kieltäytymistodistus, josta ilmenevät syyt korjaamisen epäämiseen. Todistukseen liitetään ohjaus asian saattamiseksi tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
12. Kielto-oikeus	Asiakastietojärjestelmän tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä luovutetaan vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai lakiin perustuvan tiedonsaantioikeuden nojalla.
13. Rekisteröidyn informointi	Viraston eri toimintayksiköt vastaavat asiakkaidensa tietojen käsittelystä, tietojen oikeellisuudesta, rekisteröidyn informoinnista ja rekisteriselosteiden nähtävillä pidosta.