

1. Rekisterin nimi	Kunnan alueelle sijoitettujen lasten valvontarekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi Liedon kunta, sosiaali- ja terveyslautakunta
	Yhteystiedot PL 24, 21421 Lieto
3. Vastuhenkilö	Nimi Vs. toimialajohtaja Krista Ryödi
	Yhteystiedot Osoite: PL 24, 21421 Lieto Sähköposti: etunimi.sukunimi@lieto.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Vs. perhe- ja sosiaalipalvelujohtaja Paula Laukamo
	Yhteystiedot Osoite: PL 24, 21421 Lieto Sähköposti: etunimi.sukunimi@lieto.fi
5. Tietosuojavastaava	Nimi Senja Väänänen
	Yhteystiedot Osoite: PL 24, 21421 Lieto Sähköposti: tietosuoja@lieto.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Kunnan alueelle sijaishuoltoon sijoitettujen lasten ja avohuollon tukitoimena sijoitettujen lasten palvelujen ja tukitoimien järjestäminen ja sijaishuoltopaikan valvonta sekä korvausten perintä kustannusvastuussa olevalta sijoittajakunnalta. Kunnan alueelle yksityisesti sijoitettujen lasten hoidon valvonta. Lastensuojelulaki 16 § 2 momentti, 78 §, 79 § ja 81 §.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus</p> <p>Perusteet: Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastiedot ovat salaisia.</p>
7. Rekisterin tietosisältö	Kunnan alueelle sijaishuoltoon ja avohuollon tukitoimena sijoitettujen lasten osalta seuraavat tiedot: <ul style="list-style-type: none">- sijoitetun lapsen henkilötiedot- lapsen huoltajien henkilö- ja yhteystiedot

	<ul style="list-style-type: none"> - tiedot sijoituspaikasta (nimi, yhteystiedot) - sijoittajakunta ja sen sosiaalitoimen yhteystiedot sekä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän yhteystiedot - tiedot sijoituksen alkamisesta, päättymisestä ja sijoituspaikan muuttamisesta - tiedot siitä, mitä palveluja ja tukitoimia lapselle järjestetty - sijoituspaikan valvontaa koskevat tiedot <p>Kunnan alueelle yksityisesti sijoitettujen lasten osalta seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - yksityisesti sijoitetun lapsen henkilötiedot - lapsen huoltajien henkilö- ja yhteystiedot - yksityiskodin yhteystiedot - tiedot yksityiskodin sopivuudesta lapsen hoitoon ja kasvatukseen - muut yksityisesti sijoitetun lapsen hoidon järjestämisen ja valvonnan kannalta välttämättömät tiedot
<p>8. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Kunnan alueelle sijaishuoltoon tai avohuollon tukitoimena sijoitettujen lasten osalta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sijoittajakunnan sosiaalitoimen antamat tiedot • sijoituspaikan antamat tiedot • sijoituspaikan valvonnan yhteydessä muodostuneet tiedot <p>Kunnan alueelle yksityisesti sijoitettujen lasten osalta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lapsen tai huoltajien antamat tiedot • henkilön, jonka hoitoon lapsi on sijoitettu, antamat tiedot • yksityisen sijoituksen hyväksymistä koskevan päätöksen päätöksenteossa kerätyt tiedot • yksityisesti sijoitetun lapsen hoidon valvonnan yhteydessä muodostuneet tiedot
<p>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset; Henkilötietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät</p>	<p>Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus. Rekisteritietoja voidaan luovuttaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan nimenomaisella suostumuksella. Suostumuksen tulee olla vapaaehtoinen, informoitu ja yksilöity. Suositeltavaa on pyytää suostumus kirjallisena. Milloin asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänelle laillisen edustajan suostumuksella. Asiakas tai hänen edustajansa voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen - ilman asiakkaan suostumustakin sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17-18 §:ien tai muunerityislainsäädännön nojalla

	<ul style="list-style-type: none"> - rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28 §)
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Pro Consona B. Manuaalinen aineisto: Paperimuodossa
	Tietojen suojauksen periaatteet: A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin. Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen. Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanan tunnuksin. Katselu-, lisäys-, muutos-, tulostus- ja poistotoiminnot, jotka kohdistuvat asiakastietoihin, tallentuvat käyttölokiin. Lokitietojen seuranta, satunnaisotanta. B. Manuaalinen aineisto: Säilytys lukitussa tilassa
12. Rekisteritietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä vain laissa mainituilla perusteilla. Eväämisen syynä voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidylle tai jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän</p>

	<p>kuin yksi vuosi. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Liedon kunnanhallituksen päätökseen.</p> <p>Tarkastuspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Liedon kunnan ko. palvelun toimipisteistä ja internetsivuilta (www.lieto.fi).</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p>
13. Rekisteritietojen korjaaminen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva tarpeeton, puutteellinen ja vanhentunut tieto.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja hänellä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta .</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti ja se osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle. Pyyntö on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.</p>
14. Rekisteröidyn informointi	<p>Reskisteriseloste on nähtävissä Liedon kunnan internet-sivuilla.</p>