

1. Rekisterin nimi	Työikäisten palvelujen rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Liedon kunta, sosiaali- ja terveyslautakunta
	Yhteystiedot PL 24, 21421 Lieto
3. Vastuhenkilö	Vs. toimialajohtaja Krista Ryödi
	Yhteystiedot Osoite: PL 24, 21421 Lieto Sähköposti: etunimi.sukunimi@lieto.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Johtava sosiaalityöntekijä
	Yhteystiedot Osoite: PL 24, 21421 Lieto
5. Tietosuojavastaava	Senja Väänänen
	Yhteystiedot Osoite: PL 24, 21421 Lieto Sähköposti: tietosuoja@lieto.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Aikuisosiaalityön , kuntouttavan työtoiminnn, maahan- muttajapalveluiden, toimeentulotuen ja välitystili -palve- luiden toteuttaminen</p> <p>Perusteet: Palvelujen tarve, asiakassuhde ja toimintaa ohjaava lain- säädäntö: (Keskeisimmät toimintaa ohjaavat lait: Tietosuoja-asetus (679/2016), Sosiaalihuoltolaki (1301/2014), päihdehuoltolaki (41/1986), laki sosiaali- huollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992), asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992), laki sosi- aali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007), laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015), mielenterveyslaki (1116/1990), laki toimeentulotuesta (1412/1997) laki kan- sainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta (746/2011), laki kotoutumisen edistämisestä (1386/2010), ulkomaalaislaki (301/2004), laki säilöön otet- tujen ulkomaalaisten kohtelusta ja</p>

	<p>säilöönottoyksiköstä (116/2002), laki kuntouttavasta työtoiminnasta(189/2001), laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (1369/2014), lakitalous- ja velkaneuvonnasta (713/2000), laki yksityishenkilön velkajärjestelystä (57/1993), laki sosiaalisesta luototuksesta (1133/2002), laki asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995), henkilötietolaki (523/1999), hallintolaki (434/2003), laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999), laki asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995), kotikuntalaki (201/1994))</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Perusteet: Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastiedot ovat salaisia.</p>
<p>7. 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 Työkyvyn arviointiin liittyvät 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 Asiakkaiden tulokset asiakasmaksupäätöstä varten Asiakasmakselaskelmat ja -päätökset ja niiden tiedoksiantotiedot Taloudellisen avustamisen tiedot Vuokranmaksuun liittyvät tiedot Asumishistoria ja nykyistä asumista koskevat tiedot</p>
<p>8. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin Väestörekisterikeskuksen väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla. Asiakasta koskevat tiedot syntyvät asiakkuuden aikana sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamina.</p>

	<p>Tiedot saadaan asiakkaalta asiakashaastatteluissa sekä asiakkaan antamalla suostumuksella/ valtakirjalla tai lain perusteella mm. muustasosiaalitoimesta, terveyden- ja sairaanhoidosta, eläkelaitoksista, opetustoimesta, koulutuksen järjestäjiltä, työnantajilta, ostopalvelujen tuottajilta, työvoimahallinnosta sekä kunkin asiakkaan yksilöllisen tilanteen selvittämiseksi tarvittavilta muilta viranomaisilta.</p> <p>Tieto asiakkaana olevan ulkomaan kansalaisen oleskeluluvasta jastatuksesta tarkistetaan maahanmuuttovirastosta tai se saadaan asiakkaalta asiointin yhteydessä.</p> <p>Tietoja käytetään taloudellisissa avustuspäätöksissä.</p> <p>Asiakkaaseen liittyviä tietoja saadaan tarvittaessa manuaalisesti tai sähköisesti muilta viranomaisilta ja palveluntuottajilta joko asiakkaansuostumuksen perusteella tai lain perusteella.</p>
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset; Henkilötietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät	<p>Pankeille toimitetaan tiedot pankkien kautta asiakkaille tai asiakkaiden puolesta maksettavista rahasuorituksista Liedon kunnan taloushallintojärjestelmään toimitetaan rahasuoritusten kirjanpilotiedot.</p> <p>Liedon kunnan taloushallintopalvelujen yleisökassaan toimitetaan tiedot yleisökassan kautta maksettavista rahasuorituksista.</p> <p>Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa sosiaali- ja terveystoimialan myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.</p> <p>Lakisääteisesti tietoja luovutetaan: Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselle (THL) annetaan vuosittain (Laki sosiaali- ja terveystoimialan tilastotoimesta 409/2001) asiakaslaskentatiedot toimeentulotukiasiakkaista. Tiedot valtionhallinnolle annetaan sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionosuudesta annetun lain (733/1992) ja valtionavustuslain (688/2001) mukaisesti. Muutoin henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojaohjeita.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: ProConsona Sosiaalityö</p> <p>B. Manuaalinen aineisto: Paperimuodossa</p> <hr/> <p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät:</p> <p>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 kaksi kertaa vuodessa, satunnaisotanta.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto: Säilytys lukitussa tilassa</p>
<p>12. Rekisteritietojen tarkastusoikeus</p>	<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 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>Rekisteriselosta on nähtävissä Liedon kunnan internet-sivuilla.</p>