



Personuppgiftslagen (523/1999) § 10 och § 24
Datum för upprättande: 14.6.2018
Bildningsnämnden 15.10.2018 § 97

Kundregister över stöd för hemvård av barn

Registerbeskrivningens innehåll

1. Registrets namn
2. Registeransvarig
3. Registrets ansvarsperson
4. Kontaktperson i ärenden som rör registret
5. Rättslig grund för och ändamålet med behandlingen av personuppgifter
6. Registrets innehåll
7. Regelmässiga informationskällor
8. Regelmässigt utlämnande av uppgifter
9. Översändande av uppgifter utanför EU eller EES
10. Principerna för skyddet av registret
11. Granskningsrätt
12. Rätt att kräva korrigerering av uppgifterna
13. Förbuds rätt
14. Information till den registrerade
15. Registerförvaltning

1. Registrets namn

Kundregister över stöd för hemvård av barn

2. Registeransvarig

För verksamheten svarar bildningsnämnden i Lappträsk kommun
Lappträskvägen 20 A, 07800 Lappträsk
tfn (019) 510860

3. Registrets ansvarsperson

Bildningsdirektör Pia Aaltonen
pia.aaltonen@lapinjarvi.fi
tfn 050 543 9522

4. Kontaktperson i ärenden som rör registret

Nina Welling, byråsekreterare
nina.welling@lapinjarvi.fi

Susanne Sjöblom, dataskyddsansvarig
susanne.sjoblom@lapinjarvi.fi

5. Rättslig grund för och ändamålet med behandlingen av personuppgifter

Kunduppgifterna gällande stöd för hemvård av barn skickas till kommunen manuellt i samband med utbetalningen av hemvårdsstödet.

Personuppgiftslagen (523/1999)
Lag om stöd för hemvård och privat vård av barn (1128/1996)

6. Registrets innehåll

Betalningsförteckning över stöd för hemvård av barn: förmåner som har betalats under de senaste sex månaderna och återbetalningar enligt person

- Den sökandes namn
- Den sökandes personbeteckning
- Vårdpenning, vårdtilläggets och den partiella vårdpenningens belopp

Sammandrag över månadens utbetalningar, återbetalningar och korrigeringar som summauppgifter

7. Regelmässiga informationskällor

Folkpensionsanstaltens betalningsförteckning som har körts från datasystemet för kommunernas social- och hälsovårdsväsende

8. Regelmässigt utlämnande av uppgifter

Uppgifter i kommunens register utlämnas inte.

9. Översändande av uppgifter utanför EU eller EES

Uppgifterna översänds inte utanför EU eller EES

10. Principerna för skyddet av registret

A. Manuellt material

Manuella handlingar förvaras i ett låst skåp i kommunhuset. De förstörs i en dokumentförstörare.

B. Information som behandlas elektroniskt

Registret innehåller inga kunduppgifter som ska behandlas elektroniskt.

Uppgifternas förvaringstid och deras förstörande har beskrivits i kommunens arkiveringsplan.

11. Granskningsrätt

Den registrerade har rätt att granska de uppgifter i personregistret som rör honom eller henne (Personuppgiftslagen 26 §).

Den registrerade kan inlämna en begäran om granskningsrätt personligt eller skriftligt till den person som ansvarar för att granskningsrätten förverkligas (Personuppgiftslagen 28 §). Den person som utnyttjar sin granskningsrätt ska kunna bestyrka sin identitet på ett entydigt sätt.

Bildningsdirektören beslutar om förverkligandet av granskningsrätten. Uppgifterna utlämnas utan dröjsmål och på begäran skriftligt.

Utnyttjandet av granskningsrätten är avgiftsritt en gång om året (Personuppgiftslagen 28 § 2 mom.). Granskningsrätten kan förvägras endast i undantagsfall.

Om granskningsrätten undantagsvis förvägras ska ett skriftligt intyg över detta ges (Personuppgiftslagen 28 §). I intyget ska nämnas skälen till att granskningsrätten har förvägrats. Den registrerade har rätt att föra saken till dataombudsmannen för behandling på adressen: Dataombudsmannens byrå, PB 315, 00181 Helsingfors. Dataombudsmannen kan beordra den registeransvarige att förverkliga den registrerades granskningsrätt. Vid behov kontaktas direktören för bildningsväsendet.



12. Rätt att kräva korrigerig av uppgifterna

Den registeransvarige skall utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad. Den registeransvarige skall även förhindra att en sådan uppgift sprids, om uppgiften kan äventyra den registrerades integritetsskydd eller hans rättigheter. (Personuppgiftslagen 29 §).

Den registrerade har rätt att kräva att uppgiften korrigeras. Uppgifterna korrigeras i FPA:s kundregister, från vilket betalningsföretckningen skickas till kommunen. Det egentliga kundregistret över hemvårdsstöd administreras av FPA.

Kontaktuppgifterna finns på www.kela.fi

13. Förbuds rätt

Information i registret utlämnas inte för direktmarknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar eller släktforskning (Personuppgiftslagen 30 §).

14. Information till den registrerade

Information om registret finns på kommunens webbplats.

15. Registerförvaltning

I enlighet med Lappträsk kommuns förvaltningsstadga (26 §) är bildningsnämnden registeransvarig för utbildningsväsendets register. Bildningsnämndens uppgift som registeransvarig är att fastställa ansvar och uppgifter som rör personregistret och behandlingen av perosnuppgifter med anknytning till detta.

Nämndens uppgift är att fastställa vilka av dess tjänstemän i praktiken med anknytning till sina uppgifter ansvarar för beslutsrätten som rör registerföring och uppgifter som hör samman med detta.