



Henkilötietolaki (523/1999) § 10 ja § 24
Laatimispäivä: 14.6.2018
Sivistyslautakunta 15.10.2018 § 96

Lasten kotihoidon tuen asiakasrekisteri

Tietoselosteen sisällysluettelo

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste
6. Rekisterin tietosisältö
7. Säännönmukaiset tietolähteet
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
10. Rekisterin suojauksen periaatteet
11. Tarkastusoikeus
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
13. Kielto-oikeus
14. Rekisteröidyn informointi
15. Rekisterihallinto

1. Rekisterin nimi

Lasten kotihoidon tuen asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Toiminnasta vastaa Lapinjärven kunnan sivistyslautakunta
Lapinjärvi 20 A, 07800 Lapinjärvi
p. (019) 510860

3. Rekisterin vastuhenkilö

Sivistystoimenjohtaja Pia Aaltonen
pia.aaltonen@lapinjarvi.fi
p. 050 543 9522

4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Nina Welling, toimistotyöntekijä
nina.welling@lapinjarvi.fi

Susanne Sjöblom, tietosuojavastaava
susanne.sjoblom@lapinjarvi.fi

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Lasten kotihoidon tuen asiakastiedot lähetetään kuntaan manuaalisena kotihoidon tuen maksatukseen liittyen.

Henkilötietolaki (523/1999)
Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)

6. Rekisterin tietosisältö

Lastenhoidon tuen maksuluettelo: kuukauden aikana maksetut etuudet ja palautukset henkilöittäin

- Hakijan nimi
- Hakijan henkilötunnus



- Hoitoraha, hoitolisän ja osittaisen hoitorahan määrät

Yhtyeenveto kuukauden maksuista, palautuksista ja korjauksista summatietona

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Kansaneläkelaitoksen Kuntien sosiaali- ja terveystoimen tietojärjestelmästä ajettu maksuluettelo

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja ei luovuteta kunnan rekisteristä.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

10. Rekisterin suojausperiaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalisia asiakirjoja säilytetään kunnantalolla lukitussa kaapissa. Hävittäminen tapahtuu silppuamalla.

B. Sähköisesti käsiteltävät tiedot

Rekisteri ei sisällä sähköisesti käsiteltäviä asiakastietoja.

Tietojen säilytysajat ja hävittäminen on kuvattu täällä kunnan arkistomuodostussuunnitelmassa. Luettelo pysyvää säilytystä vaativista asiakirjoista löytyy mm. Arkistolaitoksen sivuilta osoitteesta

11. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (HetiL 26 §). Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti tarkastusoikeuden toteuttamisesta vastaavalle henkilölle (HetiL 28 §). Alaikäisen oppilaan tarkastusoikeutta voi käyttää hänen virallinen huoltajansa. Viisitoista vuotta täyttäneellä alaikäisellä on huoltajan ohella rinnakkainen tarkastusoikeus. Tarkastusoikeutta käyttävä henkilö tulee tunnistaa yksiselitteisesti.

Tarkastusoikeuden toteuttamisesta päättää sivistystoimenjohtaja. Tiedot annetaan viivytyksettä ja pyydettyä kirjallisesti.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna (HetiL 26 § 2 mom). Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus (HetiL 28 §). Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta. Tarvittaessa otetaan yhteyttä sivistystoimenjohtajaan.

12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan (HetiL 29 §).

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan KELAn asiakasrekisteriin, josta maksuluettelo lähetetään kuntaan. Varsinainen kotihoidon tuen asiakasrekisteri on KELAn ylläpitämä.

Yhteystiedot löytyvät www.kela.fi

13. Kielto-oikeus

Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta,

henkilömatrikkelia eikä sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §).

14. Rekisteröidyn informointi

Rekisteristä tiedotetaan kunnan internet-sivuilla.

15. Rekisterihallinto

Lapinjärven kunnan hallintosäännön mukaan (§ 26) sivistystoimen rekisterien rekisterinpitäjä on sivistyslautakunta. Sivistyslautakunnan tehtävänä on rekisterinpitäjänä määritellä henkilörekisterin ja siihen liittyvien henkilötietojen käsittelyn vastuut ja tehtävät. Lautakunnan tehtävänä on määritellä, ketkä sen viranhaltijat käytännössä tehtäviinsä liittyen ovat vastuussa rekisterinpitoon liittyvästä päätösvallasta ja siihen liittyvistä tehtävistä.

