



1. Rekisterinpitäjä	Nimi (y-tunnus) Puolangan kunta, kunnanhallitus Osoite Maaherrankatu 7, 89200 Puolanka Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 08 6155 441, kunta@puolanka.fi
2. Yhteys henkilörekisteriä koskevilla asioissa	Nimi Johtava sosiaalityöntekijä Rautio Anne Osoite Ouluntie 13, 89200 Puolanka Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 040 579 3762, anne.rautio@puolanka.fi
3. Rekisterin nimi	Toimeentuloturvarekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Toimeentuloturvarekisterin käyttötarkoituksensa on: - palvella asiakkaan asiointia kunnan sosiaalitoimessa - turvata asiakkaan tiedonsaantioikeus ja oikeusturva - henkilökunnan oikeusturvan toteutuminen - turvata henkilön ja perheen toimeentulo ja edistää itsenäistä selviytymistä - edistää henkilön ja perheen sosiaalista riippuvuutta ja omatoimista suoriutumista - ehkäistä syrjäytymistä ja pitkäaikaista riippuvuutta toimeentulotuesta Rekisterin pitämisen peruste - Asiakassuhde - Henkilötietolaki 523/1999 - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 - Sosiaalihuoltolaki 710/1982 - Lastensuojelulaki 417/2007 - Laki holhustoimesta 442/1999 - Toimeentulotukilaki 1412/1997 - Laki toimeentulotuesta annetun lain muuttamisesta 1107/2016 - Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaki 254/2015



5. Rekisterin tietosisältö	Toimeentuloturvarekisteri koostuu manuaalisista ja sähköisistä asiakasasiakirjoista, jotka sisältävät käyttötarkoituksensa mukaisesti kaikki ne asiakasta koskevat perustiedot, jotka ovat rekisterinpitäjän hallussa. Rekisteriin merkitään asiakkaan asioiden suunnittelun, hoitamisen, toteuttamisen ja seurannan yhteydessä syntyneitä asiakirjoja.
6. Säännön mukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none">- Asiakas/hänen laillinen edustajansa- Sähköinen toimeentulotukihakemus- Väestötietojärjestelmä- Toisten kuntien viranomaiset- Valtion viranomaiset (työvoima- ja ulosottoviranomaiset)- Kirjallisen toimeentulotuen käsittelijät- Asiakastyöntekijät- Kansaneläkelaitos
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Sosiaalihuollon asiakirjat ovat julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä, joista tietoja luovutetaan vain asianomaisen suostumuksella, asianosaiselle tai lakiin perustuvan oikeuden nojalla.
8. Rekisterin sisäinen käyttö	Rekisterin käyttö perustuu asiakassuhteeseen. Tietoja saavat käyttää vain asiakkaan asioita hoitavat henkilöt siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa edellyttävät.
9. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin	Rekisterin tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet ja säilytysaika	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, jotka jatkuvat palvelusuhteen päätyttyä.</p> <p>A Manuaalirekisteri Toimeentuloturvarekisterin tiedot säilytetään ulkopuolisilta suojattuina ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>B Sähköinen rekisteri Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä tai muu henkilö. Käyttöoikeudet rekistereihin myönnetään tehtäväkohtaisesti. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsy on rajoitettu ja käyttäjä tunnistetaan joko käyttäjätunnuksella ja salasalla tai muulla vahvemmalla tekniikalla.</p>



	<p>Rekisterin säilytys ja arkistointi Rekisteri säilytetään lukollisissa tiloissa siinä toimintayksikössä, jossa se on syntynyt. Rekisterin säilytyksessä noudatetaan kunnanarkistointisuunnitelmassa määriteltyjä säilytysaikoja, jotka perustuvat arkistolaitoksen päätökseen kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä vuodelta 1989. Manuaalisen arkiston osoite: Puolangan sosiaalitoimisto, Ouluntie 13, 89200 Puolanka.</p> <p>Rekisterin hävittäminen Asiakirjojen hävittäminen tehdään arkistosta vastaavan valvonnassa niin, etteivät asiakirjat joudu missään käsittelyvaiheessa asiattomien käsiin.</p>
10. Tarkastus oikeus	<p>Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §: Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisesti. 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. Tarkastusoikeus toteutetaan kunnan sosiaalitoimessa.</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen päätös. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Henkilötietolain 29 §:n mukaan rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä.</p> <p>Virheellinen tieto korjataan normaalin ylläpitomenettelyn yhteydessä. Havaittu virheellinen tieto oikaistaan välittömästi, kun virhe on todettu. Merkinnät korjataan siten, että virheellinen tieto on myös luettavissa. Tarpeeton tieto kuitenkin poistetaan. Korjauksen tekijän nimi, virka-asema, päivämäärä ja korjauksen peruste on merkittävä asiakasasiakirjoihin.</p> <p>Asiakkaan vaatiessa tiedon korjaamista hän tekee tietoa/tietoja koskevan oikaisupyynnön kirjallisesti kunnan sosiaalitoimeen. Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedonkorjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan kirjallinen todistus, josta ilmenee syyt korjaamisen epäämiseen. Kielteiseen päätökseen liitetään ohjaus asian saattamiseksi tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
12. Kielto-oikeus	<p>Sosiaalitoimen asiakirjat ovat salassa pidettäviä. Niitä luovutetaan vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai lakiin perustuvan tiedonsaantioikeuden nojalla. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.</p>



<p>12. Rekisterihallinto</p>	<p>Puolangan kunnan kunnanhallitus on rekisterinpitäjä. Rekisterin vastuhenkilö vastaa kunnan sosiaalitoimen rekisteriä koskevien ohjeiden sekä rekisterihallinto- ja tietosuojaohjeiden noudattamisesta.</p> <p>Puolangan kunnassa on yksi alueellinen sosiaalitoimen yksikkö, johon muodostuu yksikkökohtainen toimeentuloturvarekisteri.</p>
--	---