



Rekisteriseloste

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

28.8.2019

Lapsiperheiden palvelujen asiakasrekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Sosiaali- ja terveyslautakunta. Rekisterinpitäjän tehtävät on delegoitu sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtajalle (sosiaali- ja terveyslautakunnan päätös, 26.2.2019, 32 §)

Yhteystiedot:

Sosiaali- ja terveystoimiala

Toinen linja 4 A

PL 6000

00099 HELSINGIN KAUPUNKI

2. Rekisterin vastuhenkilö

Tehtävänimike

Perhe- ja sosiaalipalvelujen johtaja

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Tehtävänimike

Lastensuojelun sosiaalityön päällikkö (lapsiperheiden palvelutarpeen arviointi ja tuki)

Lastensuojelupalvelujen päällikkö

Neuvola- ja perhetyön päällikkö

Perheiden erityispalveluiden päällikkö

Yhteystiedot

Sosiaali- ja terveystoimiala

Toinen linja 4 A

PL 6000

00099 HELSINGIN KAUPUNKI

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Käsittelyn tarkoitukset

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on lapsiperheiden palveluiden tarpeen arviointi ja selvittäminen sekä palveluiden suunnittelu, toteuttaminen ja seuranta.

Tavoitteena on tukea lapsiperheitä ja vanhemmuutta ja edistää lapsen kasvua ja myönteistä kehitystä.

Käsittelyn oikeusperuste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohdat, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi, käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Perusteena on lisäksi sosiaalihuollon tarpeen selvittäminen, asiakassuhde ja toimintaa ohjaava lainsäädäntö.

Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan asiakas- ja potilastietojärjestelmissä tietojen käyttöoikeudet sekä tietojen näkyvyys määräytyvät työntekijän työtehtävän sekä (soveltuvin osin) Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) määräyksen 1/2017 mukaisesti.

Keskeinen lainsäädäntö

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- tietosuojalaki (1050/2018)
- sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- lastensuojelulaki (2007/417)
- laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)
- asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992)
- laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
- hallintolaki (434/2003)
- laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

5. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan väestörekisteri-, henkilö- ja perhetiedot

Alaikäisen, alle 18 vuotiaan lapsen huoltajuustiedot

Asiakkaan yhteyshenkilö- ja omaistiedot sekä asumis- ja olosuhdetiedot

Yhteydenotot, hakemukset ja ilmoitukset

Palvelutarpeen arvioimista koskevat tiedot

Asiakaskohtaiset suunnitelmat, arvioinnit ja seurantatiedot

Palvelu- ja avustuspäätökset ja tiedoksiantotiedot

Asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit

Asiantuntija-/viranomaislausunnot ja -päätökset

Hoidon ja palvelun järjestämistiedot

Palvelun toteuttamiseen liittyvät asiakastiedot

Asiakkaan taloudellisen avustamisen tiedot mukaan lukien maksut ja maksusitoumukset
Asiakkaiden tulokset ja perintäpäätökset

Rekisterin tietoja ylläpidetään sosiaali- ja terveystoimialan tietojärjestelmissä ja manuaalirekistereissä. Lisäksi tietoja ylläpidetään toimeksiantosopimukseen perustuvien ostopalvelutuottajien tietojärjestelmissä ja manuaalirekistereissä.

Erityisiä henkilöryhmiä koskevinä tietoina käsitellään terveyttä ja sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. Käsitteleminen on luvallista EU:n yleisen tietosuojasäätelyn 9 artiklan 2 momentin h-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveys- ja sosiaalihuollossa.

6. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja siirretään toimialan sisäiseen tilastointijärjestelmään. Tietoja käytetään tilastointi- ja raportointitietojen tuottamiseen toiminnan johtamiselle ja seurannalle. Tarvittaessa rekisterin avustustietoja poimitaan sisäisen tarkastuksen tarpeisiin.

Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa sosiaali- ja terveystoimialan myöntämien tutkimuslupien mukaisesti tutkimustoimintaan.

Avustuspäätöksiin liittyvien maksujen osalta luovutetaan asiakkaan tai hänen avustustaan koskevan maksunsaajan nimi ja tiliyhteystietoja pankkiaineistoon ja kaupungin kirjanpitojärjestelmiin.

Muutoin henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojasuojia. Tiedot valtionhallinnolle annetaan sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtiosuudesta annetun lain (733/1992) ja valtionavustuslain (688/2001) mukaisesti.

Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

7. Tietojen säilytysajat

Rekisterin sosiaalihuollon tietojen osalta kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18., ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.

Poikkeukset:

- Rekisterin kotipalveluiden tietojen osalta: Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden päätökset, suunnitelmat ja asiakaskertomukset.
- Rekisterin toimeentulotuen tietojen osalta: Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 12 vuotta palvelun päättymisestä. Pysyvästi säilytetään 8., 18., ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.

Ennen 1.4.2015 kertyneet asiakasasiakirjat säilytetään 25 vuotta viimeisestä merkinnästä. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen säilytysaikojen perusteet:

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 27 § ja liite.

Arkistolaitoksen päätös 1.12.2014 (AL/20064/07.01.01.03.01/2014:

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen ja -tietojen pysyvä säilytys.

Valtionarkiston päätös kunnallisten asiakirjojen hävittämisestä, osa 5.

Sosiaalihuollon ja holhustoimen asiakirjat.

Rekisterin taloushallinnon tositeluonteisen aineiston osalta säilytysaika on pääsääntöisesti 10 vuotta tilikauden päättymisestä.

8. Henkilötietojen tietolähteet

Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin Helsingin kuntarekisteristä ja

Väestörekisterikeskuksen väestörekisteristä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.

Asiakkaaseen liittyviä tietoja saadaan tarvittaessa manuaalisesti tai sähköisesti muilta viranomaisilta ja palveluntuottajilta joko asiakkaan/potilaan suostumuksen perusteella tai lain perusteella.