



7.1.2014

1. Rekisterinpitäjä	Järvenpään lasten ja nuorten lautakunta Järvenpään kaupunki Hallintokatu 2, PL 41 04401 Järvenpää p. keskus 09 21 797
2. Osarekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö	Lasten ja nuorten palvelualueelle perhesosiaalityön avainalueen palveluihin kuuluvien rekistereiden vastuuhenkilö: perhesosiaalityön johtaja Minna Tynkkynen, p. 040 315 2343 <u>Perheoikeudelliset palvelut</u> yhteyshenkilö: palvelupäällikkö Miia Kokko-Pekkola, p. 040 315 2349
3. Rekisterin nimi	Lapsen huolto- ja tapaamisoikeuden rekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on hankkia lapsen huoltoon, asumiseen ja tapaamisoikeuteen vaikuttavista seikoista sellaisia tietoja, joiden perusteella sopimus lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta voidaan vahvistaa. Lapsen vanhemmat voivat tehdä sopimuksen lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta. Sopimus on tehtävä kirjallisesti ja se on esitettävä vahvistettavaksi sen kunnan sosiaalilautakunnalle, missä lapsella on asuinpaikka. (Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 7 § ja 8 §) Järvenpään, Keravan ja Tuusulan perheoikeudellisessa yksikössä vahvistetaan yksikön toiminta-alueen sopimukset yhteistoimintasopimuksen mukaisesti Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin. Keskeinen lainsäädäntö: - Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983) - Asetus lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (556/1994) - Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999) - Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)
5. Rekisterin tietosisältö	Sähköisesti tallennetut tiedot Pro Consona Lastenvalvoja -järjestelmään tallennetut tiedot Asiakaskohtaisesti tallennetut tiedot:



7.1.2014

	<ul style="list-style-type: none">- asiakkaan henkilö- ja yhteystiedot (lapsi, äiti, isä) <p>Perhettä koskevat yhteiset tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- ajanvaraustiedot: asiakas- ja työntekijäkohtaisesti varatut ajat kirjataan muistiinpanoihin- perhettä koskevat tiedot ja muistiinpanot on kirjattu aikajärjestyksessä- asiakasta koskevat sopimukset lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta- lastenvalvojan tekemät päätökset huolto- ja tapaamissopimuksen vahvistamisesta- tuomioistuimelle annettavat selvitykset (oma rekisteriseloste)- tuomioistuimen lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta tekemät päätökset, joita sopimuksella muutetaan tallennetaan järjestelmään <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- vahvistetut sopimukset lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta sekä muut paperimuodossa olevat asiakirjat (virka-apupyynnöt) <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (812/2000)- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007)
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tietoja saadaan ja niitä ylläpidetään lapsen vanhempien tai muun henkilön ilmoittamien tietojen sekä toimintayksikössä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>-Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p> <p>Perheoikeudellisen yksikön asiakaspalvelusihteeri saa kansaneläkelaitokselta teknisen käyttöyhteyden avulla tämän henkilörekisterissä olevia salassa pidettäviä henkilötietoja. (Sosiaalihuollon asiakaslaki 21 §).</p> <p>Väestötietojärjestelmästä saadaan henkilötietoja teknisen käyttöyhteyden avulla (Väestötietolaki 29 §).</p> <p>Mikäli tietoja hankitaan teknisen käyttöyhteyden avulla muista henkilörekistereistä, tulee tähän saada asiakkaan lupa.</p>



7.1.2014

	<p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2000)- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007)- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Asiakaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää. Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkintä rekisteriin.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2008)- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007)- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)- Henkilötietolaki 1 luku (523/1999)
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan/potilaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilötietolaki 5 ja 8 luku (523/1999)
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskeviin asiakirjoihin sisältyviä tietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käyttää tai muuten käsitellä vain asianomaisessa</p>



7.1.2014

	<p>toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta asiakkaan asian käsittelyyn tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.</p> <p>Manuaalinen aineisto - Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti.</p> <p>Sähköisesti tallennettu aineisto - Järvenpään kaupungin ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Järvenpään kaupungin tietotekniikan palvelukeskus vastaa tältä osin tietoturvan toteutumisesta.</p> <p>Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojatoumuksen (virkasuhteiset allekirjoittavat, työsopimussuhteiset eivät allekirjoita, koska he vahvistavat asian samalla kun allekirjoittavat työsopimuksen).</p> <p>Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitietojen avulla.</p> <p>Lasten ja nuorten palvelualueella on nimettynä seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava (Seppo Oksa).</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999)- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999)
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Henkilötietolain 26 §:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja lasten huolto ja tapaamisoikeusrekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Alaikäisellä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot, jos hän ikäänsä, kehitystasoonsa ja asian laatuun nähden ymmärtää asian merkityksen.</p>



7.1.2014

	<p>Huoltajalla on oikeus tarkastaa hänen lapsiaan koskevat tiedot, jos lapsen ei voida katsoa iän ja kehitystason perusteella ymmärtävän asian merkitystä. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen mukaan, minkälainen määräys hänelle on annettu.</p> <p>Henkilötietolain 27 §:n mukaan tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Tietojen tarkastuspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla erillisellä lomakkeella kaupungintalon asiakaspisteeseen, jossa se kirjataan vastaanotetuksi ja toimitetaan rekisterinpitäjälle.</p> <p>Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin toimintayksikössä tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran kalenterivuodessa</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: -Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)</p>
<p>11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Henkilötietolain 29 §:n mukaan lapsen huolto- ja tapaamisoikeuden rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä kaupungintalon asiakaspisteeseen, jossa se kirjataan vastaanotetuksi ja toimitetaan rekisterinpitäjälle (siihen toimintayksikköön, missä kirjaus on tehty). Pyyntöä tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.</p> <p>Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallinen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa</p>



7.1.2014

	<p>epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: - Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)</p>
--	---