

Laatijan tiedot	
Laadittu (pvm ja nimi) 9.2.2008	Päivitetty (pvm ja nimi) 2.3.2018 Marja Kälkäjä
Rekisteritiedot	
1 Rekisterin nimi <i>Lastensuojeluilmoitusrekisteri</i>	
2 Rekisterin pitäjä Oulun kaupunki, Hyvinvointilautakunta <i>Käyntiosoite: Torikatu 10 A</i> <i>Postiosoite: PL 27, 90015 Oulun kaupunki</i> <i>Puh. 08 - 558 410</i>	
3a Rekisteriasioista vastaava henkilö <i>Sosiaalijohtaja Arja Heikkinen</i> <i>Torikatu 10 A, PL 27, 90015 Oulun Kaupunki</i>	
3b Rekisteriasioiden yhteyshenkilö <i>Palvelupäällikkö Marja Salo</i>	
4 Rekisterin käyttötarkoitus <i>Kiireellisen lastensuojelutarpeen arvioiminen ja sen ratkaiseminen, tehdäänkö lastensuojelulain 26 §:n nojalla sosiaalihuoltolain 36 §:n mukainen palvelutarpeen arviointi vai onko se ilmeisen tarpeetonta. Palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä selvitetään lastensuojelun tarve, ellei asia ole selvästi luonteeltaan sellainen, ettei lastensuojelun tukitoimia tarvita. Lastensuojeluilmoitus johtaa lastensuojeluasian vireilletuloon.</i> <i>Jos lastensuojelun asiakkuus alkaa, talletetaan lastensuojeluilmoituksen tiedot lastensuojelun asiakasrekisteriin. Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on pidettävä rekisteriä lastensuojeluilmoituksista ja niiden sisällöstä.</i> <i>Rekisterin tietoja saa käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, joka sille on laissa määrätty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Tietoja voi käyttää kuitenkin rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu- ja tilastointitarpeisiin.</i> <i>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:</i> <i>Lastensuojelulaki (417/2007): 25 §, 25 a §, 25 b §, 25 c § ja 26 §.</i> <i>Sosiaalihuoltolaki (1301/2014): 36 §</i> <i>Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)</i> <i>Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</i>	
Rekisterin tietosisältö, tietolähteet ja tietojen luovutus	
5 Rekisterin tietosisältö - lapsen nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot - huoltajien nimet, henkilötunnukset ja yhteystiedot - ilmoituksen tehnyt taho ja sitä koskevat tiedot - lastensuojeluilmoituksen sisältö - tiedot lastensuojeluilmoituksen vastaanottamisesta ja käsittelystä - tiedot toimenpiteistä, joihin on ryhdytty lastensuojeluilmoituksen perusteella - tieto siitä, että lastensuojeluilmoitus ei aiheuttanut toimenpiteitä ja perustelut sille - tiedot selvityksistä, yhteydenotoista ja toimenpiteistä, joita on tehty ennen lastensuojeluasiakkuuden alkamista lastensuojeluilmoituksen perusteella - tiedot tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille <i>Jos lastensuojeluilmoitus liittyy lastensuojeluasiakkuuteen, talletetaan lastensuojeluilmoituksen tiedot lastensuojelun asiakasrekisteriin.</i> <i>Rekisteriin voidaan tallettaa vain rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja.</i> <i>Käytön seurannan lokitiedot.</i> Rekisterin ylläpitojärjestelmät <i>Effica (YPH)</i>	

<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p> <p><i>Väestörekisteritiedot</i></p> <p><i>Asiakkaalta itseltään saadut tiedot</i></p> <p><i>Lastensuojeluilmoitukset</i></p> <p><i>Muilta tahoilta asiakkaan suostumuksella hankitut tiedot.</i></p> <p><i>Sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 20§:n nojalla hankitut tiedot.</i></p> <p><i>Tietojen hankkimisesta ulkopuolisilta tehdään asiakirjaan merkintä.</i></p>			
<p>7 Rekisterissä olevien tietojen luovutus</p> <p><i>Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus. Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa</i></p> <p><i>1) asiakkaan nimenomaisella suostumuksella, joka on vapaaehtoinen, informoitu ja yksilöity. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.</i></p> <p><i>2) ilman asiakkaan suostumusta sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17 - 18§:n tai muun erityislainsäädännön nojalla</i></p> <p><i>Tietoja voidaan luovuttaa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - lapsen muuttotilanteissa uuden kunnan sosiaaliviranomaisille (LSL 25§ 5 mom.) - poliisille (LSL 25§ 6 mom.) - lastensuojelutarpeen selvittämiseksi välttämättömiä tietoja toiselle viranomaiselle, asiakkaan lailliselle edustajalle tai muulle henkilölle tai yhteisölle (sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain 17 - 18§) <p><i>Alaikäinen voi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu painavasta syystä kieltää antamasta tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi alaikäisen edun vastaista. Jos alaikäinen tai hänen laillinen edustajansa ovat asianosaisena sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa, on laillisella edustajalla oikeus tiedon saantiin siten kuin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 11§:ssä säädetään. (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 11§, 1 mom.)</i></p> <p><i>Rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen tai sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta varten.</i></p> <p><i>Tietoja luovutetaan tilastointi- ja tutkimustarkoituksiin lakisääteisille valtakunnallisille sosiaalihuollon rekisterinpitäjille.</i></p>			
<p>8 Tietojen luovutuksen peruste, luovutuksesta päättävä henkilö ja yhteystiedot</p> <p><i>Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta (14§ ja 15§, 812/2000)</i></p> <p><i>Henkilötietolaki (26§, 27§, 28§)</i></p> <p><i>Palvelupäällikkö Marja Salo p. 044 703 6987</i></p> <p><i>Henkilötietolain mukaiset todistukset antaa:</i></p> <p><i>Oulun kaupunki , Hyvinvointipalvelut, Sosiaalijohtaja Arja Heikkinen, PL 27 , 90015 Oulun kaupunki</i></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Virkanimike</td> <td style="width: 50%;">Puhelin</td> </tr> </table>		Virkanimike	Puhelin
Virkanimike	Puhelin		
<p>Valtuutuksen peruste (virka-asema tai jatkodelegointipäätös)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> virka-asema</p> <p><input type="checkbox"/> jatkodelegointipäätös</p>			

Rekisterin suojaaminen

9 Rekisterin suojaaminen

Analoginen aineisto

Asiakkaan palvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät tarpeelliset paperiset tiedot säilytetään lukituissa ja valvotuissa tiloissa.

Digitaalinen aineisto

Asiakastietojärjestelmän käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään ammattinimike ja tehtäväkohtaisesti.

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

Perusteet:

- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)

- Henkilötietolaki 11§, 12§ (523/1999)

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15 § 812/2000)

Tietojen säilyttämistä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostusuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.

ATK-laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.

10 Säännönmukaiset tietojen luovutukset tai siirrot EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja virheellisen tiedon korjaaminen**11 Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja virheellisen tiedon korjaaminen**

Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyin rajoituksin, jollei laissa toisin säädetä. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12)

Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28).

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29).

Pyyntö osoitetaan:

Oulun kaupungin kirjaamo

PL 27, Torikatu 10 A

90015 Oulun kaupunki

i