



23.5.2018

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Sosiaalihuolto/kuntouttava työtoiminta

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Asiakasasiakirjojen rekisteröinti, tietojen käsittely ja seuranta. Jokapäiväisessä työssä käytettävien asiakirjojen saatavuuden ja löydettävyyden varmistaminen.

3. Rekisterinpitäjä

Urjalan kunta, y-tunnus 0157323-0

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Suvi Kainu

työllisyyspäällikkö/sosiaalityöntekijä

Urjalan kunta,

PL 33, 31761 Urjala

puhelin 03- 569 1110 (kaupungin vaihde)

5. <http://www.urjala.fi/kuntatieto-ja-paatöksenteko/tietosuoja/tietosuojaselosteet>

6. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Suvi Kainu, 040 335 4316, suvi.kainu@urjala.fi

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

X Ei

Kyllä

tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

X Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

Lakisäätövelvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

- Suostumus
- Sopimuksen täytäntöönpano

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
- Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei
- Kyllä

Mihin?

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

9. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisterin tiedot sisältävät tietoja työllistymistä edistäviä palveluja käyttävistä työttömistä henkilöistä.

10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa kaapeissa. Sähköinen aineisto on Valkeakosken Tietohallinnon ylläpitämällä G-aseamalla, jonne pääsy rajoitettu käyttäjätunnuksin ja salasanoin.

11. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

- Ei
- X Kyllä

12. Rekisterin tietolähteet

Päätösten ja lausuntojen antajat sekä asianosaiset

13. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus-suunnitelmillalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

14. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

- X Ei
- Kyllä

Minne?

Tietojen luovutuksen peruste

15. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei

Kyllä

Minne?

16. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti

17. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät tästä linkistä (tulossa erillinen sivu, joka linkitetään jokaiseen tietosuojaselosteeseen).