



Laatimispäivä: 16.1.2017

REKISTERISELOSTE JA ASIAKKAAN INFORMOINTI

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 11.3 § 12-13 §, 20.2 ja 21.1 §

Tällä lomakkeella ovat sekä rekisteriselosteen tiedot että asiakkaalle tai heidän edustajalleen annettava informaatio henkilötietojen käsittelystä.

1. TOIMINNASTA VASTAAVA REKISTERINPITÄJÄ

Pihtiputaan kunnan keskushallinnon ja maaseutu- ja lomatoimen henkilörekistereistä sekä sivistystoimen henkilörekistereistä sekä Pihtiputaalla että Viitasaarella vastaa Pihtiputaan kunta

Katuosoite Keskustie 9
Postitoimipaikka 44800 PIHTIPUDAS

Pihtiputaan perusturvan, teknisen toimen ja ympäristötoimen rekistereitä vastaa Viitasaaren kaupunki.

2. REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ PIHTIPUTAALLA

Henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa.

Nimi Kirsi Kinnunen
Tehtävä kanslisti
Puhelin 040 - 171 6811

3. ASIAKASREKISTERIEN KÄYTTÖTARKOITUS JA ASIAKASREKISTERIIN TALLETETUT TIEDOT

Kunnan jokainen henkilörekisteri on perustettu tiettyä tarkoitusta varten ja rekistereihin sisältyy vain sellaista tietoa, joka on tarpeen kysymyksessä olevan tehtävän hoitamisessa. Kustakin rekisteristä on tehty oma rekisteriseloste, josta käy ilmi sen vastuhenkilö, sisältö ja käyttötarkoitus sekä tietolähteet, mistä tiedot on saatu.

4. ASIAKASTIETOJEN LUOVUTTAMINEN

Pääsääntöisesti tietoja ei luovuteta kenellekään. Tavanomaisia yhteystietoja voidaan luovuttaa toiselle viranomaiselle tai kunnan toiselle toimialalle. Salaisiksi luokiteltuja tietoja ei luovuteta lainkaan.

5. ASIAKASTIETOJEN KÄYTÖN JA SUOJAAMISEN YLEISET PERIAATTEET

Kunnan henkilörekistereihin sisältyvät tiedot ovat vain rekisteriä tehtävässään tarvitsevien käytössä. Paperitulosteet säilytetään lukittavissa työhuoneissa ja sähköinen aineisto on suojattu käyttöoikeuksin ja salasanoin.

6. REKISTERÖIDYN TARKASTUSOIKEUS

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot, (Henkilötietolaki 26 §). Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena.

- Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä
- Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna
- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös tietosuojavaltuutetun toimistosta saatavaa vireillepanolomaketta. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.

7. TARKASTUSOIKEUDEN TOTEUTTAMINEN JA ORGANISOINTI

Tarkastuspyynnön voi tehdä sitä varten tehdyllä lomakkeella. Tietojen antamisesta päättää kunkin henkilörekisterin vastuuhenkilö. Kielteisessä tapauksessa asiasta tekee päätöksen vastuuhenkilön esimies.

8. TIEDON KORJAAMINEN

- Asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista.
- Tieto korjataan ilman aiheutonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös tietosuojavaltuutetun toimistosta saatavaa vireillepanolomaketta. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.

9. TIEDON KORJAAMISEN TOTEUTTAMINEN JA ORGANISOINTI

Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan. Pynnössä on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.

Pyyntö osoitetaan rekisteriasioista vastaavalle henkilölle tai kunkin rekisterin vastuuhenkilölle. Päätöksen korjaamisesta tai korjaamatta jättämisestä tekee vastuuhenkilön esimies.

PIHTIPUTAAN KUNNANHALLITUS