



# Kittilän kunta

Valtatie 15, 99100 Kittilä, puh. 0400 356 500, faksi 016 642 259, kirjaamo@kittila.fi

## Toimeentulotuen rekisteriseloste



## SISÄLTÖ

1. [REKISTERIN NIMI](#)
2. [REKISTERINPITÄJÄ](#)
3. [REKISTERIN VASTUUHENKILÖ](#)
4. [REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT](#)
5. [REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS](#)
6. [REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE](#)
7. [REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ](#)
8. [REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET](#)
9. [SÄÄNNÖNMUKAISTEN HENKILÖTIETOJEN LUOVUTTAMINEN](#)
10. [REKISTERIN SISÄINEN KÄYTTÖ](#)
11. [REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN](#)
12. [REKISTERIN SUOJAAMINEN](#)
13. [HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN](#)
14. [REKISTERÖIDYN INFORMOINTI](#)
15. [TARKASTUSOIKEUS](#)
16. [TIEDON KORJAAMINEN](#)
17. [KIELTO-OIKEUS](#)



# Kittilän kunta

Valtatie 15, 99100 Kittilä, puh. 0400 356 500, faksi 016 642 259, kirjaamo@kittila.fi

## 1 REKISTERIN NIMI

Toimeentulotuen asiakasrekisteri

## 2 REKISTERINPITÄJÄ

Kittilän kunta, sosiaali- ja terveyslautakunta

Osoite: Kittilän kunta  
Sosiaalitoimisto  
Valtatie 15  
99100 Kittilä

## 3 REKISTERIN VASTUUHENKILÖ

Anri Tiri, vastaava sosiaalityöntekijä, puh.0400 139 684, anri.tiri@kittila.fi

## 4 REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT

Anne Korva, etuuskäsittelijä, puh. 0400 356 429, anne.korva@kittila.fi

## 5 REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Toimeentulotukeen liittyvien asioiden hoitaminen, ohjaus ja neuvonta. Tiedot tallentuvat Pro Consona Sosiaalityö-ohjelmistoon..

## 6 REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Laki toimeentulotuesta (1412/1997)  
Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)  
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

## 7 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisteriin tallentuu seuraavat tiedot:

- Henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, kansalaisuus, äidinkieli, asiointikieli, siviilisääty, ammatti, osoitteen turvakielto
- Henkilön perhekokoonpano
- Palvelun tarve
- Hakemus- ja vireillepanotiedot
- Tulo- ja varallisuustiedot
- Maksatukseen liittyvät tiedot
- Asiakasasiakirjat (asiakaskertomukset, asiakassuunnitelmat, tilanneselvitykset)
- Toimeentulotukipäätökset sekä niiden tiedoksianto

Järjestelmän käytön lokitiedot

## 8 REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET



# Kittilän kunta

Valtatie 15, 99100 Kittilä, puh. 0400 356 500, faksi 016 642 259, kirjaamo@kittila.fi

Tarvittavat tiedot saadaan pääosin asiakkaalta. Lisäksi tietoja hankitaan Väestörekisterikeskuksesta, Kansaneläkelaitokselta, eri eläkelaitoksilta, verottajalta, ulosottoviranomaiselta, toisilta kunnilta, työttömyyskassoilta ja työvoimaviranomaisilta.

## 9 SÄÄNNÖNMUKAISTEN HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUS

Henkilökunnalla on vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus. Rekisterin tietoja luovutetaan vain asiakkaan kirjallisella suostumuksella, erityislainsäädännön nojalla ja oikeuden päätöksellä. Rekisteristä laadittavia tilastotietoja luovutetaan Terveyden- ja Hyvinvoinnin laitokselle sekä aluehallintovirastolle.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812)  
Laki sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskuksesta (1992/1073)  
Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (1999/621)



# Kittilän kunta

Valtatie 15, 99100 Kittilä, puh. 0400 356 500, faksi 016 642 259, kirjaamo@kittila.fi

## 10 REKISTERIN SISÄINEN KÄYTTÖ

ProConsona- sosiaalityöohjelmaa käytetään lakisääteisten tehtävien hoitamiseen sosiaalipalvelujen vastuualueella.

## 11 REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN

Ei yhdistetä muihin henkilötietorekistereihin.

## 12 REKISTERIN SUOJAAMINEN

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus ja tämä velvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Käyttöoikeus on käyttäjän tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin toimintoihin. Eri käyttäjärooleissa on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- ja poisto-oikeudet.

Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisään kirjoittautumiset ja järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.

Asiakkaalla oikeus kirjallisella pyynnöllä saada lokitiedosto. Tiedostosta käy ilmi, kuka on asiakkaan tietoja käsitellyt ja milloin.

## 13 HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN

Asiakaskohtaisten tietojen säilytyksessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistolain kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

## 14 REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Asiakasta informoidaan siitä, että rekisteriseloste on nähtävillä kunnan www-sivuilla sekä asiakastyöpisteissä.

## 15 TARKASTUSOIKEUS

Henkilö voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Tarkastuspyyntö osoitetaan sosiaalitoimistoon. Tiedot antaa asiakkaan asioita hoitava henkilö. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä.

Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaaliasiakirjoihin ja/tai atk-tulosteisiin ja asiakirjoihin, jotka on tallennettu



# Kittilän kunta

Valtatie 15, 99100 Kittilä, puh. 0400 356 500, faksi 016 642 259, kirjaamo@kittila.fi

atk-järjestelmään. . Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla, mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen, ao. toimipisteen päällikön allekirjoittama todistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.

## 16 TIEDON KORJAAMINEN

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee asiakastyöntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan pyynnöstä. Oikaisupyynnön tehdään kirjallisesti. Pyyntö on yksilöitävä tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi.

Mikäli asiakas haluaa korjattavaksi tietojärjestelmässä näkyvää, väestörekisteristä tullutta tietoa, ohjataan hänet esittämään korjauspyyntö väestörekisteriviranomaisille.

Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan ao. asiakkaalle Henkilötietolain 29§ mukainen todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on käyttää myös vireillepanolomaketta.

## 17 KIELTO-OIKEUS

ProConsona -sosiaalityöohjelmassa olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.