

Tietosuojaseloste

Yhdistetty tietosuoja- ja rekisteriseloste sekä informointiasiakirja

Laadittu 25.2.2019

Päivitetty 24.1.2023

Euroopan Unionin tietosuoja-asetus ja henkilötietolaki

Rekisterinpitäjä

Utsjoen kunta

Luossa 1 a, 99980 Utsjoki

Y-tunnus 9129466-4

Rekisteriasioista vastaava henkilö

Kunnanjohtaja Taina Pieski

Tietosuojaan liittyvät pyynnöt kunnanvirasto@utsjoki.fi

Rekisterin nimi

Utsjoen kunnan asiakasrekisteri

Henkilötietojen ja rekisterin käyttötarkoitus, sekä tietojen säilyttäminen

Henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän lakisäateisten velvoitteiden noudattamiseksi, sekä kuntalaisten palvelujen järjestämiseksi.

Tietojen säilyttämisessä noudatetaan kunnan tiedonohjaussuunnitelmaa sekä lain velvoittamia säilytysaikoja. Tiedot säilytetään vähintään niin kauan, kuin tietoa tarvitaan asiakkaan asian loppuunsaattamiseksi.

Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan perustiedot: Etu- ja sukunimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, sekä asiakkuuden perusteella syntyneet tiedot.

Säännönmukaiset tietolähteet

Väestörekisterikeskus, toiset viranomaiset ja asiakas itse.

Tietojen luovutus ja siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Utsjoen kunta ei luovuta tietoja eteenpäin EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin suojaus

Utsjoen kunnan ylläpitämää asiakasrekisteriä käsitellään luottamuksellisesti. Rekisteriä käyttävät ainoastaan ne henkilöt, joiden toimenkuvaan sen käyttö kuuluu. Jokaista työntekijää sitoo vaitiolovelvollisuus.

Rekisteri säilytetään suojatulla palvelimella ja se on lisäksi suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Manuaalisesti pidettävä rekisteri säilytetään lukitussa kaapissa, johon vain määrätyillä henkilöillä on pääsyoikeus. Kertynyt aineisto arkistoidaan säännöllisesti.

Tarkastusoikeus

Asiakkuudet ja asiointi hoidetaan hallintokunnittain tai Utsjoen kunnan kirjaamon kautta kunnanvirasto@utsjoki.fi.

Asianosaisella, eli henkilöllä, jonka tietoja rekisteriin on tallennettu, on oikeus saada tietoja rekisteriin merkityistä tiedoista viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti.

Tarkastuspyyntö osoitetaan kirjallisesti lomakkeella, joka löytyy kunnan kotisivuilta.

Lomake toimitetaan kunnan kirjaamoon joko paperisena osoitteella: Utsjoen kunta, PL 41, 99981 Utsjoki tai sähköisesti osoitteella kunnanvirasto@utsjoki.fi.

Tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta, mutta jos jäljennöksiä on useita tai jos tietopyyntö on ilmeisen perusteeton / kohtuuton, kunnalla on oikeus periä kohtuullinen maksu hallinnollisten kustannusten kattamiseksi.

Kunta voi kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja, mutta tällöin on osoitettava pyynnön perusteettomuus ja kohtuuttomuus. Mikäli kunta kieltäytyy luovuttamasta pyydettyjä tietoja, tulee asiasta antaa kirjallinen todistus. Samalla kerrotaan oikeussuojasta esim. oikeudesta tehdä asiasta valitus valvontaviranomaiselle.

Tiedon korjaaminen

Asianosaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tai puutteellisen tiedon korjaamista tai täydentämistä ilman aiheetonta viivytystä. Korjauspyyntö tehdään aina kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti.

Lomake vaatimuksesta tiedon korjaamiseksi löytyy kunnan kotisivuilta. Vaatimus tiedon korjaamisesta palautetaan kirjallisena osoitteeseen:

Utsjoen kunta

PL 41

99981 Utsjoki

tai sähköisesti osoitteella

kunnanvirasto@utsjoki.fi.

Kunta voi olla hyväksymättä korjausvaatimusta, mutta tällöin on annettava kirjallinen todistus, josta selviää syyt, joihin perustuen korjausvaatimusta ei ole hyväksytty. Samalla kerrotaan oikeussuojasta esim. oikeudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Asianosaisella on oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tietojensa asianmukaisen tarkistamisen, korjaamisen ja täydentämisen ajaksi.

Tietojen poistaminen

Asianosaisella on tietyissä tapauksissa oikeus saada tietonsa poistettua kunnan rekistereistä. Oikeutta tiedon poistamiseen ei kuitenkaan ole, jos henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai julkisen vallan käyttämiseksi.

Vaatimus tiedon korjaamisesta, täydentämisestä tai poistamisesta on tehtävä aina kirjallisesti.

Lomakkeet löytyvät kunnan kotisivuilta.

Lomake palautetaan kirjallisesti osoitteeseen:

Utsjoen kunta

PL 41

99981 Utsjoki tai sähköisesti osoitteella

kunnanvirasto@utsjoki.fi.

Oikeus tehdä valitus

Asianosaisella on oikeus valittaa valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n tietosuoja-asetusta (2016/679). Asianosaisella on oikeus käyttää myös muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja.

KAIKKIEN PALVELUALUEIDEN KÄYTÖSSÄ OLEVAT JÄRJESTELMÄT

Rekisterin nimi	Käyttötarkoitus	Tietosisältö	Vastuuhenkilö
Asian- ja asiakirjahallinnan järjestelmä Dynasty	Päätöksenteon valmistelu, päätöksenteko, täytäntöönpano, tiedottaminen, asioiden kirjaaminen ja seuranta, viranhaltijapäätökset	Nimi, osoite, henkilötunnus, vireille saattaja, vireille tulopäivä, asian sisältö ja laatu, asialle liitetyt asiakirjat, toimenpiteet, tiedoksianto	Kunnanjohtaja Taina Pieski
Manuaaliset arkistot	Asiakirjojen säilyttäminen arkistonmuodostus-suunnitelman mukaisesti	Lakisääteiset tiedot eri asiakirjaryhmien osalta	Hallintokuntien arkistovastaavat
Väestörekisteri ja siihen liittyvät päivitystiedot	Viranomaistoimintaan liittyvien henkilötietojen tarkastaminen	Nimi, osoite, henkilötunnus	Hallintokuntien vastuuhenkilöt
Kuntarekry	Työnhakijoiden tiedot	Nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, cv	Kunnanjohtaja Taina Pieski
Luottamushenkilöitä koskevat osoitetarrat ja jakelulistat	Postitus, ja muu materiaalin jako ja yhteydenpito	Nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, puoluetiedot, tilitiedot	Hallintokuntien vastuuhenkilöt
Web-laskutus Manuaalilaskutus	Laskutus	Nimi, osoite, henkilötunnus, laskun tiedot, mahdollinen verkkolaskuosoite	Hallintokuntien laskuttajat
Diariot; saapuneet ja lähteneet kirjeet Ilmoitustaulu	Saapuneen ja lähtevän postin sekä virallisten kuulutusten kirjaaminen	Saapumis-/lähetyspäivä, kirjeen lähettäjä/vast.ottaja, kuulutuksen ilmoittaja, sisältö, nähtävänäpitoaika	Ilmoitustaulunhoitaja

Personec F, ESS7, M2	Työsopimukset, virkamääräykset, poissaolot, vuosilomat, matkalaskut, luottamushenkilöiden palkkiot	Nimi, osoite, henkilötunnus, ammattiliitto, tilitiedot, verotus- ja ulosottotiedot, palvelussuhteet, henkilökohtaiset palkkatekijät, keskeytykset, luontaisedut, matkatiedot	Sarastian vastuuhenkilöt
Titania	Palkanlisät vuorotyöläisille Tuntipalkkalaiset	Nimi, osoite, henkilötunnus, palkkatiedot, keskeytykset	Hallintokuntien vastuuhenkilöt
Sidonnaisuusrekisteri	Kunnan luottamushenkilön ja johtavien viranhaltijoiden tehtävä ilmoitus tarkastuslautakunnalle johtotehtävistään, luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä/ yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan	Nimi, luottamustoimi, johto- ja luottamustehtävät elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä, johto- ja luottamustehtävät järjestöissä, yhdistyksissä, säätiöissä ja vastaavissa, merkittävä varallisuus	Kunnanjohtaja Taina Pieski
Kääntäjät ja tulkit	Kääntäjien ja tulkkien tiedot kunnan toimintaa varten	Nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite	Hallintokuntien vastuuhenkilöt

PALVELUALUEET

Sivistystoimi, sivistysjohtaja-rehtori

Rekisterin nimi	Käyttötarkoitus	Tietosisältö	Vastuuhenkilö
Oppilashuoltorekisteri	Oppilashuoltotyön toteuttaminen perusopetuksessa	Henkilötiedot, huoltajan tiedot, tiedot asian käsittelystä opiskeluhuoltoryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot, toteutetut toimenpiteet.	Koulujen rehtorit
Oppilas-opettajarekisteri Primus/Kurre, sis. Wilma-käyttöliittymä	Esi- ja perusopetuksen oppilastietojen sekä opintosuoritusten ylläpito. Rekisteri opettajista ja koulunkäynninohjaajista – Wilma-järjestelmän käyttäjätunnusten hallinta. Iltapäivätoiminnassa olevien lasten tietojen ylläpito. Kurre: lukujärjestyksen suunnittelu, arviointien täytäntöönpano	Oppilas: henkilötiedot, huoltajien tiedot, arviointitiedot, koulunkäyntihistoria, tukitoimenpiteet, poissaoloja koskevat tiedot, oppilashuollon kirjaukset, opetuksen järjestämistä koskevat hallintopäätökset, koulukuljetustiedot, iltapäivätoimintaan osallistuminen Opettaja: Nimi, henkilötunnus, osoite, puhelin, Wilma –järjestelmän käyttäjätunnukset Henkilökunta: Nimi, henkilötunnus, Wilma tunnukset	Sivistysjohtaja-rehtori
Oppilaiden lääkärinlausunnot	Tuen tarpeen kartoittaminen	Henkilötiedot, yksilölliset tiedot	Koulujen rehtorit

Julius varhaiskasvatuksen järjestelmä	Päivähoitohakemusten käsittely, lapsen sijoittelu ja päivähoitomaksun määrittäminen. Päivähoidon jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta. Laskutus ja tilastointi, perhepäivähoitajien palkanlaskenta.	Päivähoidon piirissä olevat lapset, sisarukset ja huoltajat: henkilötiedot, sijoitus- ja maksupäätösten vaatimat tiedot, laskutuksen ja perhepäivähoitajien palkanlaskennan vaatimat tiedot. Varhaiskasvatussuunnitelmat manuaalisena Perhepäivähoitajat: henkilötiedot, työsuhdetiedot, muut perhepäivähoitajien palkanlaskentaan liittyvät tiedot	Varhaiskasvatusjohtaja Tea Raudasoja
Kuraattorin asiakasrekisteri	Oppilashuoltotyön toteuttaminen perusopetuksessa	Henkilötiedot, tapaamisen aiheet	Koulukuraattori
Hellewi- kurssinhallintaohjelma	Kansalaisopiston työntekijä- ja asiakasrekisteri laskutusta ja palkkatietoja varten	Kansalaisopiston asiakkaiden yhteystiedot, ryhmät joihin ilmoittautunut	Sivistysjohtaja-rehtori
Lapin Kirjasto – kirjastojärjestelmä	Lapin kirjaston asiakassuhteiden hoito	Asiakkaiden henkilö- osoitetiedot sekä lainaustiedot	Kirjastotoimenjohtaja Tuija Guttorm
Koulukuljetus - rekisteri	Koulukuljetusten toteuttaminen esi- ja perusopetuksessa	Koulukuljetuksen piirissä olevien oppilaiden henkilö- ja osoitetiedot	Koulujen rehtorit
Välituntivalvonta lista	Välituntivalvonnan järjestäminen	Opettajan nimi, määrätty tehtävä ja ajankohta	Koulujen rehtorit
Nuorisovaltuusto	Osallistaminen	Nimi- ja osoitetiedot	Vapaa-aikasihteeri

Tekninen toimi, kiinteistöpäällikkö

Rekisterin nimi	Käyttötarkoitus	Tietosisältö	Vastuuhenkilö
Vuokra-asunnot	hakijoiden luettelot ja viranhaltijapäätökset	Henkilö- ja yhteystiedot	Sihteeri Heidi Keskitalo
VTJ-rakennus ja huoneistorekisteri	Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen	Henkilö- , kiinteistö- ja yhteystiedot	Rakennustarkastaja Markku Porsanger
Lupapiste.fi	Rakennuslupien ylläpito ja rekisteröinti	Henkilö- , kiinteistö- ja yhteystiedot	Rakennustarkastaja Markku Porsanger
KuntaNet	Rakennuslupien ylläpito ja rekisteröinti	Henkilö- , kiinteistö- ja yhteystiedot	Rakennustarkastaja Markku Porsanger
Jätehuoltojärjestelmä	Laskutus	Henkilö- ja yhteystiedot	Sihteeri Heidi Keskitalo

Elinkeinotoimi, kehittämis- ja elinkeinopäällikkö

Rekisterin nimi	Käyttötarkoitus	Tietosisältö	Vastuhenkilö
IACS	Hirvi-, sato-, tulva- ja petovahingot	Asiakkaiden henkilötiedot, asian selvittämiseen tarvittavat tiedot	ELY-keskus / valtio, Ruokavirasto
Utsjoen kunnan yritysrekisteri	Tiedottaminen, viestintä, postitus, materiaalin jako, yhteydenpito	Yritys, osoite, kylä, yhteyshenkilö, sähköposti, puhelinnumero, verkkosivut, toimiala, yhteydenpito, palvelut, majoituskapasiteetti	Elinvoiman vastuuhenkilöt
Utsjoen kunnan poronhoitajat	Tiedottaminen, viestintä, postitus, materiaalin jako, yhteydenpito	Nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero	Elinvoiman vastuuhenkilöt

Sosiaali- ja terveystoimi, perusturvajohtaja

Asiakasrekistereihin tallennettavat henkilötiedot ja niiden käsittely

Utsjoen kunnan sosiaali- ja terveystoimessa kerätään palvelun antamisen kannalta tarpeellisia tietoja asiakasrekistereihin. Asiakasrekisterien tiedot voivat olla paperiasiakirjoja, tallennettuna sähköisesti asiakastietojärjestelmiin tai muussa muodossa esimerkiksi röntgenkuvina. Asiakastiedot ovat salaisia, eikä niitä voida luovuttaa ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta, ellei tietojen luovuttamiseen ole laissa määriteltyjä erityisiä perusteita.

Tiedot rekistereistä, niihin tallennettavista tiedoista ja tietojen käyttötarkoituksesta saatte palvelunne antavasta toimipisteestä.

Teillä on asiakkaana oikeus tarkistaa itseänne koskevat tiedot ja vaatia mielestänne virheellisen tai palvelun antamisen kannalta tarpeettoman tiedon korjaamista, täydentämistä tai poistamista. Tarkemmat menettelyohjeet saatte palveluunne antavasta toimenpisteestä.

Tämä informaatiovelvoite perustuu henkilötietolain 25 §:ään.

Rekisterin nimi	Käyttötarkoitus	Tietosisältö	Vastuuhenkilö
Perusterveydenhuollon potilasrekisteri Rekisteriseloste nähtävillä kokonaisuudessaan terveyskeskuksessa ja palvelua tuottavissa yksiköissä.	Asiakkaan/ Potilaan tutkimuksen, hoidon ja kuntoutuksen järjestäminen, suunnittelu ja toteutus ja seuranta. Terveystoiminnan suunnittelu, tilastointi ja seuranta. Asiakas- ja potilasmaksujen käsittely	Rekisteri sisältää potilaan perustiedot, hoidon järjestämiseksi ja seuranta varten tarvittavat tiedot sekä potilaslaskutustietoja - potilaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot - potilaan nimeämä yhteyshenkilö, alaikäisen potilaan huoltaja - potilaan hoidon kannalta välttämättömät terveydentilatiedot - muut hoidon kannalta välttämättömät tiedot - laskutukseen liittyvät tiedot	Vastaava lääkäri

<p>Sosiaalipalveluiden asiakasrekisteri</p> <p>Rekisteriseloste nähtävillä kokonaisuudessaan sosiaalitoimistossa ja palvelua tuottavissa yksiköissä.</p>	<p>Kotipalvelun ja kotisairaanhoidon järjestäminen ja toteuttaminen. Tukipalveluiden järjestäminen ja toteuttaminen. Kuljetuspalveluiden järjestäminen ja toteuttaminen. Omaishoidon tuen järjestäminen. Omaishoidon tuen vapaan järjestäminen ja toteuttaminen. Asumispalveluiden järjestäminen ja toteuttaminen. Asiaksmaksujen käsittely.</p>	<p>Rekisteri sisältää asiakkaiden palvelun/ hoidon järjestämiseksi, toteuttamiseksi ja seurantaan varten tarvittavat tiedot sekä asiakaslaskutustietoja.</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan nimi, henkilötunnus, perhesuhteet ja yhteystiedot - asiakkaan nimeämä yhteyshenkilö, alaikäisen asiakkaan huoltaja - asiakkaan hoidon kannalta välttämättömät tiedot - muut hoidon kannalta välttämättömät tiedot - palvelusuunnitelmat, päätökset - tulokset - laskutukseen liittyvät tiedot 	<p>Perusturvajohtaja</p>
<p>Toimeentulotuen asiakasrekisteri</p> <p>Rekisteriseloste nähtävillä kokonaisuudessaan sosiaalitoimistossa.</p>	<p>Toimeentulotukilain mukaisten asiakasasioiden hoitaminen</p>	<p>Rekisteri sisältää toimeentulotukilain mukaisten asiakasasioiden hoitamiseen tarvittavat henkilö- ja perhetiedot, laskelma -, päätös- ja maksatustiedot ja sekä asiakaskirjaukset (kertomukset ja päiväkirjamerkinnot).</p>	<p>Perusturvajohtaja</p>
<p>Lastensuojelun asiakasrekisteri</p> <p>Rekisteriseloste nähtävillä kokonaisuudessaan sosiaalitoimistossa.</p>	<p>Lastensuojelulain mukaisten lakisääteisten palveluiden ja tukitoimien järjestäminen ja toteuttaminen. Lastensuojeluilmoitukset</p>	<p>Lastensuojelulain mukaisten lakisääteisten palveluiden ja tukitoimien järjestämiseen ja toteuttamiseen tarvittavat henkilö- ja palveluiden tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lapsen nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot - Huoltajien nimet, henkilötunnukset ja yhteystiedot 	<p>Perusturvajohtaja</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Tarpeelliset tiedot lastensuojeluilmoituksesta asiakkuuden alkaessa - Lastensuojelutarpeen selvittäminen -Tiedot lastensuojelu-asiakkuuden alkamisesta, jatkumisesta ja päättymisestä - Asiakassuunnitelmat ja -kertomukset -Lastensuojelulain mukaiset päätökset annetuista palveluista ja tukitoimista - Hakemusasiakirjat hallito-oikeudelle -Muut lastensuojelu-asiakkuutta koskevat tarpeelliset <p>Rekisteriseloste nähtävillä kokonaisuudessaan sosiaalitoimistossa.</p>	
<p>Lasten valvonnan asiakasrekisteri</p> <p>Rekisteriseloste nähtävillä kokonaisuudessaan sosiaalitoimistossa.</p>	<p>Rekisterin henkilötietojen käyttötarkoituksena on seuraavien lakien mukaiset tehtävät:</p> <ul style="list-style-type: none"> - isyyslaki - Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta - Laki lapsen elatuksesta 	<p>Lastenvalvojan tehtävien: Isyyslain, laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta ja laki lapsen elatuksesta lakien mukaisten tehtävien hoitamiseen tarvittavat henkilöt.</p>	Perusturvajohtaja
<p>Vammaispalvelun asiakasrekisteri</p> <p>Rekisteriseloste nähtävillä kokonaisuudessaan sosiaalitoimistossa.</p>	<p>Vammaispalvelulain mukaisten palveluiden järjestäminen ja toteuttaminen. Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain mukaisten palveluiden järjestäminen. Sosiaalihuoltolain mukaisten palveluiden järjestäminen.</p>	<p>Rekisteri sisältää asiakkaan perustiedot, palvelun järjestämiseksi ja seurantaa varten tarvittavat tiedot</p>	Perusturvajohtaja Avopalvelun ohjaaja

	Asumispalvelujen järjestäminen. Omaishoidon tuen toteuttaminen. Omaishoidontuen hoitajan vapaan järjestäminen ja toteuttaminen. Työosuusrahojen maksatus.		
Matkapalvelukeskuksen asiakasrekisteri Rekisteriseloste nähtävillä kokonaisuudessaan sosiaalitoimistossa.	Vammaispalvelulain ja sosiaalihuoltolain kuljetuspalvelujen järjestäminen	-Henkilöasiakkaan yksilöinti -ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, matkakorttinumero sekä kuljetustapaan vaikuttavat tiedot. - Kuljetusyrityksen yhteystiedot: nimi, osoite, y-tunnus, puhelinnumero sekä auton numero. -Matkapalvelujen laskutustiedot, tilastointitiedot	Avopalvelun ohjaaja Kanslisti
Tukipalveluiden asiakastietorekisteri Rekisteriseloste nähtävillä kokonaisuudessaan avopalveluksessa ja sosiaalitoimistossa.	Ateria- ja pesula-palveluiden laskutus ja ateriakuljetusten järjestäminen	Asiakkaan nimi ja/osoite, Ateriamäärät, pyykki- ym. tukipalveluiden määrät	Emäntä Avopalvelun ohjaaja
Tukipalveluiden erityisruokavaliorekisteri	Turvata jokaisen erikoisruokavaliota noudattavan asiakkaan oikeanlainen ruuan saanti	Asiakkaan nimi, toimipiste sekä huoltajan nimi yhteystietoineen. Lisäksi on listattu allergiaa aiheuttavat ruoka-aineet tai muu erikoisruokavalio.	Emäntä Anna Marja Nikkinen
Jamix tuotannonohjaus-järjestelmä	Ruokatuotannon ohjaus: ruokalistat ja reseptiikka	Järjestelmän käyttäjien nimi ja käyttäjätunnukset	Emäntä Anna Marja Nikkinen