



1. Rekisterinpitäjä	Vantaan sosiaali- ja terveyslautakunta Peltolantie 2 D, 01300 Vantaa
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö	Perhepalvelut: perhepalvelujen johtaja va. Anna Cantell-Forsbom Vanhus- ja vammaispalvelut: vanhus- ja vammaispalvelujen johtaja Timo Aronkytö Yhteyshenkilö: Perhepalvelut: hallintosihteeri Pia Heinonen Vanhus- ja vammaispalvelut: hallintosihteeri Tiina Töyrylä Vantaan sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala Peltolantie 2 D, 01300 Vantaa puh. keskus (09) 839 11
3. Rekisterin nimi	Palvelutarpeen arvioinnin rekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Rekisterin käyttötarkoituksena on sosiaalihuollon palvelutarpeen arviointiin liittyvien tehtävien suorittaminen. Kun kunnallisen sosiaalihuollon palveluksessa oleva on tehtävässään saanut tietää sosiaalihuollon tarpeessa olevasta henkilöstä, hänen on huolehdittava, että henkilön kiireellisen avun tarve arvioidaan välittömästi. Lisäksi henkilöllä on oikeus saada palvelutarpeen arviointi, jollei arvioinnin tekeminen ole ilmeisen tarpeetonta. (Sosiaalihuoltolaki 36 §) Palvelutarpeen selvittämisen perusteella arvioidaan, onko henkilöllä tuen tarvetta. Jos henkilö tarvitsee tukea, arvioidaan, onko tuen tarve luonteeltaan tilapäistä, toistuvaa tai pitkäaikaista. (Sosiaalihuoltolaki 37 §) Rekisteriä käytetään lisäksi palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin. Ostopalveluiden osalta Vantaan sosiaali- ja terveyslautakunta toimii rekisterinpitäjänä. Palveluntuottajien ylläpitämät rekisterit ovat palvelutarpeen arvioinnin rekisterin osarekistereitä. Keskeinen lainsäädäntö: - Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 (35-38 §) - Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999) - Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)



5. Rekisterin tietosisältö	Sähköisesti tallennetut tiedot Palvelutarpeen arviointiin liittyviä tietoja kirjataan sosiaalitoimen asiakastietojärjestelmään (VATJ). Ikääntyvien palvelutarpeen arviointiin liittyvät tiedot kirjataan pääasiassa Graafinen Finstar (GFS) -järjestelmään. Tallennetut tiedot: - asiakkaan henkilö-, perhe- ja yhteystiedot - asiakkaan vastaanottotiedot - asiakastapaamiseen liittyvät tiedot - yhteenveto asiakkaan tilanteesta ja palvelutarpeesta - sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilön johtopäätökset asiakkuuden edellytyksistä - asiakkaan mielipide ja näkemys palvelutarpeestaan - asiakkaan ja sosiaalihuollon ammattihenkilön arvio omatyöntekijän tarpeesta - läheisverkosto Manuaalisesti tallennetut tiedot - asiakkaan suostumukset ja mahdolliset muut paperimuodossa olevat asiakirjat Keskeinen lainsäädäntö: - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (812/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007)
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan asiakkaalta ja/tai hänen edustajaltaan sekä Vantaan kaupungin sosiaalihuollon rekistereistä. Henkilön tietoja voidaan saada muilta viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Vantaan sosiaalitoimi saa veroviranomaisilta ja kansaneläkelaitokselta teknisen käyttöyhteyden avulla näiden henkilörekisterissä olevia salassa pidettäviä henkilötietoja. (Sosiaalihuollon asiakaslaki 21 §). Väestötietojärjestelmästä saadaan henkilötietoja teknisen käyttöyhteyden avulla (Väestötietolaki 29 §). Keskeinen lainsäädäntö:



	- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tietoja voidaan luovuttaa Vantaan kaupungin sosiaalihuollon rekistereihin. Asiakaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää. Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkintä rekisteriin. Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten. Keskeinen lainsäädäntö: - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3-4 luku (812/2008) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999) - Henkilötietolaki 1 luku (523/1999)
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmistaa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään. Keskeinen lainsäädäntö: - Henkilötietolaki 5 ja 8 luku (523/1999)
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Palvelutarpeen arviointiin sisältyviä tietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käyttää vain asiakkaan asian käsittelyyn osallistuvat henkilöt.



	Manuaalinen aineisto Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti asiakohtaisiin kansioihin. Sähköisesti tallennettu aineisto Vantaan kaupungin ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Vantaan kaupungin tietohallinnon palvelukeskus vastaa tältä osin tietoturvan toteutumisesta. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaisesti henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Järjestelmien salasanat on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitietojen avulla. Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla on nimettynä seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava. Ostopalvelut Hankittaessa palveluja ulkopuolisilta palveluntuottajilta, huolehditaan tietoturvan- ja tietosuojan toteutumisesta palveluntuottajan kanssa tehtävässä sopimuksessa. Keskeinen lainsäädäntö: - Henkilötietolaki 6 luku (523/1999) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999) - Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1-2 luku (1030/1999)
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	Henkilötietolain 26 §:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja palvelutarpeen arvioinnin rekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen mukaan, minkälainen määräys hänelle on annettu. Henkilötietolain 27 §:n mukaan tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille. Tietojen tarkastuspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla erillisellä lomakkeella siihen yksikköön, missä pyynnön tekijä on asiakkaana.



	Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin toimintayksikössä tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran kalenterivuodessa. Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Keskeinen lainsäädäntö: - Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)
11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	Henkilötietolain 29 §:n mukaan palvelutarpeen arvioinnin rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä siihen toimintayksikköön, missä korjaus on tehty. Pyyntöön tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallinen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Keskeinen lainsäädäntö: - Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)