

1. Rekisterinpitäjä	Riihimäen kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta PL 125, 11101 Riihimäki
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Kehitysvammaisten erityishuoltolain mukaiset asumispalvelut Piia Sneck palveluesimies puh. 019 758 4410 Muut kehitysvammaisten erityishuoltolain mukaiset palvelut Leena Toivonen palveluvastaava puh. 019 758 4173
3. Rekisterin nimi	Kehitysvammapalvelujen rekisteri Vammaispalvelujen rekisterin osarekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain mukaan erityishuoltoa annetaan henkilölle, jonka kehitys tai henkinen toiminta on estynyt tai häiriintynyt synnynnäisen tai kehitysiässä saadun sairauden, vian tai vamman vuoksi ja joka ei muun lain nojalla voi saada tarvitsemiaan palveluja.</p> <p>Erytishuollon tarkoituksena on edistää henkilön suoriutumista päivittäisistä toiminnoista, hänen itsenäistä toimentuloaan ja sopeutumistaan yhteiskuntaan sekä turvata hänen tarvitsemansa hoito ja muu huolenpito (Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 1 §).</p> <p>Lain 2 §:n mukaisia erityishuoltoon kuuluvia palveluja ovat, sen mukaan kuin asetuksella tai tämän lain nojalla muutoin säädetään tai määrätään:</p> <ol style="list-style-type: none">1) tutkimus, joka käsittää erityishuollon yksilöllisen suunnittelun ja toteuttamisen edellyttämät lääketieteelliset, psykologiset ja sosiaaliset selvitykset sekä soveltuvuuskokeet2) terveydenhuolto3) tarpeellinen ohjaus, kuntoutus sekä toiminnallinen valmennus4) työtoiminnan ja asumisen järjestäminen sekä muu vastaava yhteiskunnallista sopeutumista edistävä toiminta5) henkilökohtaisten apuneuvojen ja apuvälineiden järjestäminen

	<p>6) yksilöllinen hoito ja muu huolenpito</p> <p>7) henkilön aviopuolison, vanhempien ja muiden perheenjäsenten, muun huoltajan tai hänelle muuten läheisen henkilön ohjaus ja neuvonta</p> <p>8) tiedotustoiminnan harjoittaminen erityishuoltopalveluista</p> <p>9) kehityshäiriöiden ehkäisy</p> <p>10) muu vastaava erityishuollon toteuttamiseksi tarpeellinen toiminta.</p> <p>Rekisterin tarkoituksena yllä mainittujen sosiaalihuollon järjestämisvastuulla olevien tehtävien hoitaminen.</p> <p>Kehitysvammahuollon terveydenhuollon palvelut järjestetään Riihimäen seudun terveyskeskuskuntayhtymän toimesta ja potilastiedot kirjataan terveydenhuollon potilasrekisteriin.</p> <p>Kehitysvammahuollon rekisteriä käytetään lisäksi palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977) Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999)</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot/ Pro Consona –järjestelmä; asumispalveluissa Efficca -järjestelmä</p> <ul style="list-style-type: none"> -asiakkaan henkilötiedot -asiakkaan yhteystiedot -asiakasta koskevat kirjaukset -palvelusuunnitelmat -erityishuolto-ohjelma -päätökset palveluista ja tukitoimista -asiakasmaksupäätökset ja maksun määräytymiseen liittyvät tiedot -maksatustiedot ja maksatusten määräytymiseen liittyvät tiedot <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot</p> <p>Asiakaskohtaisessa kansiossa säilytetään mm. allekirjoitetut palvelusuunnitelmatulosteet, kuntoutussuunnitelmatulosteet, testauspöytäkirjat, maksusitoumuspyynnöt, palvelupyynnöt, asiakkaan suostumukset, hakemukset liitteineen.</p> <p>Laskutustiedot eivät ole kehitysvammapalvelujen rekisterin tietoja. Kehitysvammapalvelujen rekisterin tuottama asiakaslaskutuksen laskutusaineisto siirretään liittymän kautta laskutusta hoitavan</p>

	<p>palvelukeskuksen Rondo-järjestelmään laskutuksen toteuttamiseksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki 6 luku (523/1999) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007)</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan asiakkaalta ja/tai hänen edustajaltaan. Tietoja syntyy myös toiminta- ja asumisyksiköissä.</p> <p>Säännönmukaisesti tietoja saadaan Väestörekisteristä, Kelasta ja Verohallinnosta.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999)</p>
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>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.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin,, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyydetään. Tietojen luovutuksesta tuulee tehdä merkintä asiakasrekisteriin.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisiin rekistereihin tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p>Laskutustiedot eivät ole kehitysvammapalvelujen rekisterin tietoja. Kehitysvammahuollon palvelujen laskutusaineisto siirretään laskutusta hoitavan palvelukeskuksen Rondo –laskutusjärjestelmään laskutuksen toteuttamista varten.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4-7 luku (621/1999) Henkilötietolaki 1 luku (523/1999)</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Henkilötietojen luovutukseen Euroopan Unionin ulkopuolisiin maihin tarvitaan pääsääntöisesti asiakkaan suostumus. Lisäksi tulee varmis-</p>

	<p>taa tietosuojan riittävä taso sen maan osalta, johon tietoja siirretään.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki 5 ja 8 luku (523/1999)</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Riihimäen kaupungin ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Riihimäen kaupungin omistama tietohallinnon palvelukeskus vastaa tältä osin tietoturvan toteutumisesta.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Kehitysvammahuollon asiakastietoja saavat ilman asiakkaan suostumusta käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta asiakkaan palvelun toteuttamiseen ja asian käsittelyyn tai siihen liittyvien tehtävien hoitamiseen osallistuvat henkilöt.</p> <p>Sähköisesti tallennetut tiedot Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on järjestelmään työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana. Järjestelmän salasana on vaihdettava säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitehtävien avulla.</p> <p>Manuaalinen aineisto Aineistot säilytetään lukituissa tiloissa asiakaskohtaisissa kansioissa.</p> <p>Sosiaali- ja terveydenhuollolla on nimettynä tietosuojavastaava.</p> <p>Ostopalvelut</p> <p>Hankittaessa palveluja kaupungin organisaation ulkopuolisilta palveluntuottajilta, huolehditaan tietosuojan toteutumisesta palveluntuottajan kanssa tehtävässä sopimuksessa.</p> <p>Palveluntuottajan tulee</p> <ul style="list-style-type: none"> - laatia rekisteriseloste oman toimintansa osalta - rekisteriselosteesta tulee ilmetä, että asiakkaiden tietoja käyttävät vain ne henkilöt, jotka ovat niihin oikeutettuja - palveluntuottaja huolehtii rekisterinpidosta ostopalvelun osalta kaupungin lukuun - Riihimäen kaupunki rekisterinpitäjänä päättää Riihimäen kaupungin osoittamien asiakkaiden tietojen käsittelyssä noudatettavasta menettelystä ja tietojen luovuttamisesta - rekisteröidyn henkilön informoimisesta vastaavat sosiaali- ja terveystoimi ja palveluntuottaja kumpikin omalta osaltaan - palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluja annettaessa ja toiminnassa muutenkin noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja -turvasta sekä salassa pidettävien tietojen

	<p>luovuttamisesta voimassa olevia säädöksiä</p> <ul style="list-style-type: none"> - palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluntuottajan tietoliikenneyhteydet ovat ulkopuolisilta suojatut - palveluntuottaja sitoutuu siihen, että sopimuksen päättyessä tai purkautuessa asiakasasiakirjat siirretään Riihimäen kaupungin kehitysvammahuollon asiakasrekisteriin. Kuolleiden asiakkaiden asiakirjat tulee siirtää kuitenkin viimeistään kuolinvuoden lopussa. - palveluntuottajalla tulee olla nimettynä tietosuojavastaava. <p>Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki 6 luku (523/1999) Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 5-6 luku (621/1999)</p>
<p>10. Tarkastusoikeus</p>	<p>Henkilötietolain 26 §:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja kotipalvelun rekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Alaikäisellä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot, jos hän ikäänsä, kehitystasoonsa ja asian laatuun nähden ymmärtää asian merkityksen.</p> <p>Huoltajalla on oikeus tarkastaa lastaan koskevat tiedot, jos lapsen ei voida katsoa iän ja kehitystason perusteella ymmärtävän asian merkitystä.</p> <p>Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen mukaan, minkälainen määräys hänelle on annettu.</p> <p>Henkilötietolain 27 §:n mukaan tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Tietojen tarkastuspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla tarkastuspyyntölomakkeella. Lomake toimitetaan henkilökohtaisesti Riihimäen kaupungin Tietotupaan, käyntiosoite Et.Asemakatu 2 (Matkakeskus, 1. krs).</p> <p>Asiakkaalle annetaan tilaisuus tutustua tietoihin palveluyksikössä tai tiedot annetaan kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran kalenterivuodessa.</p> <p>Tarkastusoikeuden epäämisestä asumispalvelujen osalta palvelupäällikkö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syy, jonka vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)</p>

<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Henkilötietolain 29 §:n mukaan kehitysvammahuollon rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä palvelupäällikölle. Pyyntöissä tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.</p> <p>Korjauspyynnön epäämisestä annetaan kirjallinen todistus, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki 6 luku (523/1999)</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	