

1. Rekisterinpitäjä	<p><i>Nimi:</i> Toivakan kunta /</p> <p><i>Osoite:</i> Iltaruskontie 2, 41660 Toivakka</p> <p><i>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</i> (014) 267 4000, kirjaamo@toivakka.fi</p>
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	<p><i>Nimi:</i> Tuula Kotimäki, Perusturvajohtaja</p> <p><i>Osoite:</i> Iltaruskontie 2, 41660 TOIVAKKA</p> <p><i>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</i> 0400 393 009, tuula.kotimaki@toivakka.fi</p>
3. Tietosuojavastaava	<p>Timo Kukkonen Iltaruskontie 2 41660 Toivakka 040 590 1081 timo.kukkonen@toivakka.fi</p>
4. Rekisterin nimi	<p>Pro Consona Sosiaalityö: toimeentuloturva, välitystilitt, lastensuojelu sekä aikuis- ja perhetyö - Toimeentuloturva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Välitystilitt - Lastensuojelu - Päihdehuolto - Vammaispalvelut
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Sosiaalityön ohjelma toimii apuvälineenä sosiaalihuollon lakisääteisten palvelujen tuottamisessa:</p> <p>Toimeentulotuen hakemusten käsittely, tukien maksatus ja perintä.</p> <p>Välitystiliasiakkaiden maksuliikenne.</p> <p>Lastensuojelun avohuollon, huostaanoton ja sijaishuollon toimenpiteet sekä maksuliikenne ja perintä.</p> <p>Aikuis- ja perhetyön hakemusten käsittely, palveluiden seuranta ja tukien maksatus sekä perintä.</p> <p>Tilastointi</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Toimeentuloturvan, välitystilien, lastensuojelun sekä aikuis- ja perhetyön asiakkaat: Henkilö- ja perhetiedot sekä tuki-, sijoittelu- ja palvelupäätösten vaatimat tiedot ja maksatuksen vaatimat tiedot.</p> <p>Tukihenkilöt/tukiperheet ja toimittajat: perustiedot</p>
7. Tietojen säilytysajat	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisten kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p>

8. Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaalta saadut tiedot Väestötiedot VRK Sähköinen toimeentulotukihakemus Kansaneläkelaitos ja muut viranomaiset
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon. Vuosittain THL:lle toimeentulotuen ja lastensuojelun tilastotiedot
10. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa sosiaalitoimistossa. B. ATK:lle tallennetut tiedot Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasananunnuksin. Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen. Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasananunnuksin. Katselu-, lisäys-, muutos-, tulostus- ja poistotoiminnot, jotka kohdistuvat asiakastietoihin, tallentuvat käyttölokiin
12. Tarkastusoikeus	Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §: Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädettyin rajoituksin, jollei laissa toisin säädetä. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12) Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28, EU:n tietosuoja-asetus).
13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §: Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29, EU:n tietosuoja-asetus). Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö virheellisen tiedon korjaamisesta tulee tehdä kirjallisena kunnan tietosuojavastaavalle. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.

14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	
---	--

* HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.