

## Registerbeskrivning

1. Registrets namn	Klientregister för mottagning av invandrare som erhåller internationellt skydd och vissa andra invandrare
2. Personuppgiftsansvarig	Sektordirektören för social- och hälsovårdssektorn Andra linjen 4 A PB 6000 00099 HELSINGFORS STAD
3. Registeransvarig	Chefen för vuxenssocialarbete, södra området
4. Kontaktperson för registret	Chefen för vuxenssocialarbete, södra området
	Kontaktuppgifter: Helsingfors stad Registratorskontoret PB 10 (Norra Esplanaden 11–13) 00099 Helsingfors stad
5. Ändamål med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen	<p>Med mottagning avses all den mottagningservice som Helsingfors stads social- och hälsovårdsverk arrangerar som en helhet, vars avsikt är att göra en inledande kartläggning av servicebehoven för, säkra utkomsten och trygga omsorgen av, verkställa hälsovården för samt stöda och främja integreringen av personer som erhåller internationellt skydd och vissa andra invandrare som kan jämföras med dessa. Uppgifterna används för att verkställa mottagningstjänsterna inom öppenvården och anstaltsvården (familjegrupper eller annan bostadsenhet för minderåriga utan vårdnadshavare).</p> <p>Klientregistret kan även användas för lagstadgad vetenskaplig forskning, statistikföring eller i myndigheternas planerings- och utredningsarbete.</p> <p>Behandlingens rättsliga grund: EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 6, punkt 1, underpunkt c och e, behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige, behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.</p> <p><b>Central lagstiftning:</b></p>

EU:s allmänna  
dataskyddsförordning (2016/679)

20.6.2018

	<p>Dataskyddsförordningen (679/2016), lag om främjande av integration (1386/2010), utlänningslag (301/2004), lag om mottagande av personer som söker internationellt skydd och om identifiering av och hjälp till offer för människohandel (746/2011), socialvårdslag (710/1982, 1301/2014), lag om utkomststöd (1412/1997), barnskyddslag (417/2007), hälso- och sjukvårdslag (1326/2010), lag om specialiserad sjukvård (1062/1989), lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000), lag om patientens ställning och rättigheter (812/2000), lag om klientavgifter inom social- och hälsovården (734/1992), förvaltningslag (434/2003), lag om hemkommun (201/1994), lag om befolkningsdatasystemet och Befolkningsregistercentralens certifikattjänster (661/2009), lag om utlänningsregistret (1270/1997)</p>
<p>6. Innehåll i registret</p>	<p>I klientregistret lagras de nödvändiga och tillräckliga uppgifterna som krävs för att planera, arrangera, genomföra, verkställa och uppfölja klientens ärende, tjänster och stöd samt för att ansöka om statsersättning (fakturerings).</p> <p>Följande uppgifter om klienterna registreras i registret: Personbeteckning, namn, adress, telefonnummer, hemkommun, modersmål, kommunikationsspråk, civilstånd, yrke, uppehållstillstånd, adresskydd</p> <p>Personens familjeuppgifter Servicebehov Ansökningsuppgifter och kontakter Anteckningar och klientkontakter som hänför sig till klientarbetet Klientspecifika planer Service- och utbetalningsbeslut samt delgivning av dem Klientuppgifter som härrör sig till familjegrupphemets eller annan bostadsenhets dagliga verksamhet Uppgifter om klientavgifter Om barn som bor i familjegrupphem eller andra bostadsenheter samlas in uppgifter om antalet vårdtygn samt kostnaderna för anstaltsvården.</p> <p>Följande uppgifter om resurserna registreras i registret: Företrädarnas och stödpersonernas namn och kontaktuppgifter (adress och telefonnummer)</p> <p>I registret kan därtill läggas andra uppgifter som är nödvändiga för att arrangera mottagningstjänsterna.</p> <p>Registret innehåller social- och hälsovårdens register som delregister: 1. Uppgifter som krävs för att bedöma, planera, verkställa och uppfölja socialtjänster som ges av yrkespersoner inom socialvården och därtill hörande stödtjänster. 2. Uppgifter som en yrkesmänniska inom hälsovården har antecknat och som behövs för bedömning av hälsotillstånd eller sjukdom samt för planering, genomförande och uppföljning av vård.</p>

	<p>Registret består också av anteckningar som gjorts klient- och patientdatasystemet samt i klient- och patientdokumenten.</p>
7. Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut	<p>Registeruppgifterna lämnas ut på begäran till myndigheter eller aktörer som med stöd av lag har rätt till registrets uppgifter, i enlighet med social- och hälsovårdsektorns gällande anvisningar om dataskydd.</p> <p>Arbets- och näringsministeriet, Regionförvaltningsverket, närings-, trafik- och miljöcentralen, arbets- och näringsbyrån, kommunala myndigheter samt Folkpensionsanstalten har rätt att trots sekretessbestämmelserna avgiftsfritt få de upplysningar som är nödvändiga för att utföra uppgifterna enligt 2, 5 och 6 kap. i lagen om främjande av integration av varandra, av Migrationsverket, av förläggningar och flyktingslussar, av producenter av åtgärder och service som stöder integration samt av företrädare för barn utan vårdnadshavare.</p> <p>Uppgifter om de betalningar som betalas till klienterna eller på deras vägnar via banken ges banken.</p> <p>Till kassan för allmänheten vid Helsingfors stads ekonomiförvaltningstjänster lämnar man ut uppgifter om de betalningar som betalas via kassan ifråga.</p> <p>Klientfaktureringsuppgifterna skickas till faktureringsystemet för Helsingfors stads ekonomiförvaltning.</p> <p>Uppgifterna i klientdatasystemet överförs till verkets interna statistikföringssystem som används som hjälp vid produktion av statistik- och rapporteringsinformation.</p> <p>Därutöver lämnar man ut uppgifter för forskningsverksamhet enligt de forskningstillstånd som social- och hälsovårdsverket beviljat.</p>
8. Lagringsperioder för uppgifterna	<p>Klienthandlingar som gäller främjande av integration förvaras varaktigt. I övrigt bedöms lagringsperioder enligt lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015) och social- och hälsovårdsministeriets förordning om journalhandlingar (298/2009).</p>
9. Källor för personuppgifterna	<p>Arbets- och näringsministeriet, Regionförvaltningsverket, närings-, trafik- och miljöcentralen, arbets- och näringsbyrån, kommunala myndigheter samt Folkpensionsanstalten har rätt att trots sekretessbestämmelserna avgiftsfritt få de upplysningar som är nödvändiga för att utföra uppgifterna enligt 2, 5 och 6 kap. i lagen om främjande av integration av varandra, av Migrationsverket, av förläggningar och flyktingslussar, av producenter av åtgärder och service som stöder integration samt av företrädare för barn utan vårdnadshavare.</p>

EU:s allmänna  
dataskyddsförordning (2016/679)

20.6.2018

	<p>Ovannämnda nödvändiga uppgifter för utförande av den registeransvariges uppgifterna är bland annat beslut om uppehållstillstånd som har fattats av annan myndighet.</p> <p>Person- och familjeuppgifterna fås huvudsakligen från Helsingfors invånarregister samt Befolkningsregistercentralens befolkningsregister. Uppgifterna kompletteras med de uppgifter som man får av klienten eller hans representant samt från följande källor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Migrationsverkets register</li><li>• Klient- och patientdatasystemen</li><li>• Förläggningarna</li><li>• Nylands TE-byrå</li><li>• Helsingfors stad/social- och hälsovårdsverket/avdelningar</li><li>• Andra kommuner</li></ul> <p>De beskattningsuppgifter om personer som är registrerade i Helsingfors och som skatteförvaltningen har lämnat ut finns tillgängliga i datasystemet med hjälp av en teknisk anslutning. Med stöd av 80 a § 1 mom. i beskattningslagen lämnar skatteförvaltningen ut beskattningsuppgifterna för varje skatteår till stadsstyrelsen som i sin tur lämnar ut uppgifterna till klientdatasystemet en gång om året.</p> <p>Uppgifter om klienten fås vid behov manuellt eller elektroniskt av andra myndigheter och serviceproducenter antingen på basis av klientens samtycke eller med stöd av lagen.</p>
--	--