

Registerbeskrivning

1. Registrets namn	Barnskydd
2. Personuppgiftsansvarig	Sektordirektören för social- och hälsovårdssektorn Andra linjen 4 A PB 6000 00099 HELSINGFORS STAD
3. Registeransvarig	Direktören för familje- och socialtjänster
4. Kontaktperson för registret	Barnskyddschef
	Kontaktuppgifter: Helsingfors stad Registratorskontoret PB 10 (Norra Esplanaden 11-13) 00099 Helsingfors stad

5. Syften med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund	<p>Ordnande och genomförande av barnskydd och dess stödåtgärder.</p> <p>För stödtjänsternas del bland annat indrivning av underhållsbidrag och stöd för placerade barn och unga inom barnskyddet samt indrivning av andra förmåner. Förvaltning av penningmedel och konton för barn inom barnskyddet (självständighetsmedel).</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>I Helsingfors stads social- och hälsovårdssektors klient- och patientdatasystem fastställs användarrättigheterna till uppgifterna och uppgifternas synlighet enligt den anställdas arbetsuppgifter samt (till tillämpliga delar) THL:s föreskrift 1/2017.</p> <p>Central lagstiftning: Dataskyddsförordningen (679/2016), socialvårdslagen (1301/2014), barnskyddslagen (2007/417), lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000), lagen om klientavgifter inom social- och hälsovården (734/1992), förordningen om klientavgifter inom social- och</p>
---	--

EU:s allmänna
dataskyddsförordning (2016/679)

24.5.2018

	<p>hälsovården (912/1992), lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007), lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015), förvaltningslagen (434/2003), lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), familjevårdslag (263/2015).</p>
6. Informationsinnehåll i registret	<p>Klientens person- och familjeuppgifter samt uppgifterna om klienten i befolkningsregistret Uppgifter om klientens kontaktperson och anhöriga samt boendeförhållanden och livssituation Barnskyddsanmälningar Uppgifter om ansökning om servicen och kontakter Uppgifter avseende utredning av servicebehovet Klientspecifika planer, bedömningar och uppföljningsinformation Service- och understödsbeslut samt delgivningar av dem Anteckningar och klientkontakter som hänför sig till klientarbetet Expert-/myndighetsutlåtanden och -beslut Uppgifter om anordnande av vård och service Klientuppgifter som hänför sig till genomförandet av servicen Betalningsförbindelser Uppgifter om ekonomiskt stöd till klienterna Klienternas inkomstutredningar för indrivningsbeslut Indrivningsbeslut Uppgifter om skötseln av klientmedel Familjevårdarnas; avlösarnas; stödfamiljevårdarnas ansöknings- och förberedelsehandlingar och anteckningar och beslut</p> <p>Registeruppgifterna upprätthålls i datasystem inom social- och hälsovårdssektorn och i manuella register. Dessutom upprätthålls uppgifterna i datasystem och manuella register för de producenter av köpta tjänster som bygger på uppdragsavtal.</p>
7. Regelmässiga utlämnanden av personuppgifter	<p>Till bankerna lämnas uppgifter om betalningar som betalas till klienterna eller på deras vägnar via banken. Till Helsingfors stads ekonomiförvaltningssystem lämnas bokföringsuppgifter om betalningarna.</p> <p>Till Helsingfors stads ekonomiförvaltnings- och faktureringsystem lämnas bokföringsuppgifter om betalningarna samt klientfaktureringsuppgifter.</p> <p>Uppgifter överförs till det interna statistikföringssystemet inom sektorn. Uppgifterna används för att producera statistiska uppgifter och rapporteringsinformation för ledning och uppföljning av verksamheten.</p> <p>Vid behov plockas understödsuppgifter ut ur registret till ett separat inspektionsregister för interna inspektioner.</p> <p>För barn som andra kommuner placerat i Helsingfors utarbetas en lista över läropliktiga barn i åldern 6–17 år. Uppgiften om dessa barn skickas per brev till fostrans- och utbildningssektorn varje höst.</p>

24.5.2018

	<p>Dessutom kan uppgifter lämnas ut för forskningsverksamhet enligt forskningstillstånd som social- och hälsovårdssektorn beviljat.</p> <p>Utlämnande av uppgifter med stöd av lagen: Med stöd av folkpensionslagen lämnar man ut uppgifter om de klienter som skrivits in på och ut från vårdavdelningen till Folkpensionsanstaltens lokalbyrå i Helsingfors varje månad.</p> <p>Till statsförvaltningen lämnar man ut uppgifter enligt lagen om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården (733/1992) och enligt statsunderstödslagen (688/2001).</p> <p>I övrigt lämnas personuppgifter ut endast på basis av en specificerad informationsbegäran till de myndigheter som enligt lagen är berättigade till det, och i enlighet med social- och hälsovårdssektorns anvisningar om dataskydd.</p> <p>Från registret överförs inte uppgifter utanför EU eller EES.</p>
8. Förvaringstider för uppgifter	<p>För socialvårdens uppgifter i registret: Barnskyddsanmälningar sparas i 30 år. Alla andra klienthandlingar inom barnskyddet sparas i 120 år efter klientens födelse. Beslut, planer och klientrapporter sparas permanent.</p> <p>Stödtjänster</p> <ul style="list-style-type: none"> - hemservice: Alla handlingar sparas i 30 år efter att servicen upphört eller i 12 år efter att klienten avlidit. Beslut, planer och klientrapporter för personer födda den 8:e, 18:e och 28:e dagen i månaden sparas permanent. - utkomststöd Alla klienthandlingar sparas i 12 år efter att servicen upphört. Alla klienthandlingar för personer födda den 8:e, 18:e och 28:e dagen i månaden sparas permanent. <p>(Lagen om klienthandlingar inom socialvården 254/2015)</p> <p>Ekonomiförvaltningens uppgifter i registret bevaras minst sex år från utgången av det år då räkenskapsperioden har upphört. (Bokföringslagen 10 §) Handlingar som gäller indrivning av förmåner sparas i 10 år efter att servicen upphört.</p>
9. Informationskällor för personuppgifter	<p>Person- och familjeuppgifterna fås huvudsakligen från Helsingfors kommunregister samt Befolkningsregistercentralens befolkningsregister. Uppgifterna kompletteras med uppgifter som man får av klienten eller hans eller hennes representant.</p> <p>Uppgifter om uppehållstillstånd för klienter som är utländska medborgare och deras status granskas hos migrationsverket eller också kan de fås av klienten i samband med besöket.</p> <p>För de barn som andra kommuner placerat fås uppgifterna från placeringskommunens anmälan enligt 28 § i barnskyddslagen.</p>

EU:s allmänna
dataskyddsförordning (2016/679)

24.5.2018

	Uppgifter om klienten fås vid behov manuellt eller elektroniskt av andra myndigheter och serviceproducenter antingen på basis av klientens/patientens samtycke eller en lagstadgad rättighet.
--	---