

Registerbeskrivning

1. Registrets namn	Handikapptjänster
2. Personuppgiftsansvarig	Sektordirektören för social- och hälsovårdssektorn Andra linjen 4 A PB 6000 00099 HELSINGFORS STAD
3. Registeransvarig	Chefen för handikapparbete
4. Kontaktperson i registerärenden	Chefen för handikapparbete
	Kontaktuppgifter: Helsingfors stad Registratorskontoret PB 10 (Norra Esplanaden 11–13) 00099 Helsingfors stad

5. Ändamål och grunder för behandlingen av personuppgifter	<p>Ordnande och genomförande av handikapptjänster.</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), 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 hälsovården (912/1992), lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007), lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015), mentalvårdslagen (1116/1990), lagen angående specialomsorger om</p>
--	---

	utvecklingsstörda (519/1977), lagen om service och stöd på grund av handikapp (380/1987), lagen om stöd för närståendevård (937/2005), lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009), lagen om utkomststöd (1412/1997), folkhälsolagen (66/1972), lagen om hyra av bostadslägenhet (481/1995), förvaltningslagen (434/2003), lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), lagen om hemkommun (201/1994).
6. Innehåll i registret	<p>Klientens person- och familjeuppgifter samt uppgifterna om klienten i befolkningsregistret</p> <p>Uppgifter om klientens kontaktperson och anhöriga samt boendeförhållanden och livssituation</p> <p>Uppgifter avseende ansökning om tjänsten och kontakter</p> <p>Uppgifter avseende utredning av servicebehovet</p> <p>Klientspecifika planer, bedömningar och uppföljningsinformation</p> <p>Undersöknings- och vårdprogram</p> <p>Service- och understödsbeslut samt delgivningar av dem</p> <p>Serviceavtal</p> <p>Anteckningar och klientkontakter som hänför sig till klientarbetet</p> <p>Expert-/myndighetsutlåtanden och läkarintyg</p> <p>Uppgifter om anordnande av vård och service</p> <p>Klient- och vårduppgifter som hänför sig till genomförande av servicen, uppgifter om medicinering</p> <p>Betalningsförbindelser, servicesedlar</p> <p>Klienternas inkomstutredningar för beslut om klientavgift</p> <p>Klientavgiftskalkyler och -beslut samt delgivningar av dem</p> <p>Uppgifter om klientfakturering och ekonomiskt stöd</p> <p>Uppgifter om skötseln av klientmedel</p> <p>Uppgifter om hyresbetalning</p> <p>Boendehistorik och uppgifter om nuvarande boende.</p> <p>Registeruppgifterna upprätthålls i datasystem inom social- och hälsovårds-sektorn och i manuella register. Dessutom upprätthålls uppgifterna i datasystem och manuella register för de producenter av köpta tjänster som bygger på uppdragsavtal.</p>
7. Regelrätta utlämnanden av uppgifter	<p>Till bankerna lämnas uppgifter om betalningar som betalas till klienterna eller på deras vägnar via banken.</p> <p>Till Helsingfors stads ekonomiförvaltnings- och faktureringsystem lämnas bokföringsuppgifter om betalningarna samt klientfaktureringsuppgifter.</p> <p>Till kassan för allmänheten vid Helsingfors stads ekonomiförvaltningstjänster lämnar man ut uppgifter om de betalningar som betalas via kassan ifråga.</p> <p>Uppgifterna överförs till sektorns interna statistikföringssystem som används som hjälp vid utarbetande av statistik- och rapporteringsinformation.</p>

	<p>Vid behov plockas understödsuppgifter ut ur registret till ett separat inspektionsregister för interna inspektioner.</p> <p>Dessutom kan uppgifter lämnas ut för forskningsverksamhet enligt forskningstillstånd som social- och hälsovårdssektorn beviljat.</p> <p>Utlämnande av uppgifter med stöd av lagen:</p> <p>Till Institutet för hälsa och välfärd (THL) lämnas ut vårdanmälningsuppgifter om avslutade vårdperioder för klienter inom vården av utvecklingsstörda och anstaltsvården för gravt handikappade samt för serviceboendets klienter. Dessutom lämnar man ut klientinventeringsuppgifter enligt situationen den 31 december utöver för de ovan nämnda grupperna även för klienter inom det styrda boendet och stödboendet inom vården av utvecklingsstörda. Utlämnandet av uppgifterna bygger på lagen om Institutet för hälsa och välfärd (2008/668).</p> <p>Vårduppgifter lämnas ut med klientens skriftliga samtycke eller utifrån lagstiftningen till andra organisationer inom social- och hälsovården, till exempel när klienten övergår till att omfattas av den aktuella tjänsten.</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: Alla klienthandlingar sparas i 30 år efter att servicen upphört eller i 12 år efter att klienten avlidit. Alla klienthandlingar för personer födda den 8:e, 18:e och 28:e dagen i månaden sparas permanent. Undantag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stöd för närståendevård: i övrigt samma, men beslut, planer och klientrapporter 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 §)</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>

EU:s allmänna
dataskyddsförordning (2016/679)

20.6.2018

	<p>Uppgifter om klienten fås vid behov manuellt eller elektroniskt av andra myndigheter och serviceproducenter antingen på basis av klientens/patientens samtycke eller med stöd av lagen.</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>De beskattningssuppgifter för helsingforsare som skatteförvaltningen lämnat ut finns tillgängliga i registret via en teknisk anslutning.</p>
--	---