



SIILINJÄRVI



SIILISET
Peruspalvelukeskus

REKISTERISELOSTE

Lasten päivähoidon asiakastietojärjestelmä (Effic),
sähköinen dokumentointijärjestelmä (Muksunetti) ja web-lomake
23.11.2009

SISÄLTÖ

1	REKISTERIN NIMI
2	REKISTERINPITÄJÄ
3	REKISTERIN VASTUUHENKILÖ
4	REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ
5	REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS
6	REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE
7	REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ
8	REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET
9	SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET
10	REKISTERIN SISÄINEN KÄYTTÖ
11	REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN
12	REKISTERIN SUOJAAMINEN
13	HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN
14	REKISTERÖIDYN INFORMOINTI
15	TARKASTUSOIKEUS
16	TIEDON KORJAAMINEN
17	KIELTO-OIKEUS
18	REKISTERIHALLINTO
19	SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS



SIILINJÄRVI



1

REKISTERIN NIMI

Lasten päivähoidon asiakastietojärjestelmä (Efficca), sähköinen dokumentointijärjestelmä (Muksunetti) ja sähköinen päivähoitohakemusjärjestelmä Web-lomake.

Lasten päivähoidon LPH Efficca-asiakastietojärjestelmä sisältää useita sovelluksia, joista tässä vaiheessa on käytössä lasten päivähoitosovellus, Muksunetti ja Web-lomake. Sovellus käyttää KAR-väestörekisterisovellusta (Kunnan asukasrekisteri). Käyttöoikeudet hoidetaan Efficcan käyttäjätietojen CSS-hallinta- ja valvontajärjestelmällä.

Asiakaslaskutus hoidetaan LS-yleislaskutusjärjestelmällä ja AdeEko + reskontraohjelmalla.

[Alkuun](#)

2

REKISTERINPITÄJÄ

Rekisterinpitäjä on Liikelaitos Siiliset-peruspalvelukeskus, johtokunta. Rekisterinpitäjän käytännön tehtäviä hoitaa henkilöstöorganisaatio toimivaltasäännön ja toimivallan siirtopäätösten mukaisesti. Kasurilantie 1, PL 21, 71801 Siilinjärvi puh. 017 401 111

[Alkuun](#)

3

REKISTERIN VASTUUHENKILÖ

Rekisterin vastuuhenkilönä toimii Liikelaitos Siiliset-perusturvakeskuksen johtaja. Vastuuhenkilön tehtävät, ks. kohta 18 Rekisterihallinto

[Alkuun](#)

4

REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT

Asiakastyötä tekevät järjestelmien käyttäjät vastaavat omien asiakkaidensa tietojen käsittelystä, asiakkaan informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta.

Järjestelmien sovellusten päivitysajoista huolehtii Siilinjärven kunnan atk-yksikkö ja ylläpidosta ja kehittämisestä huolehtivat Efficca-sovelluksen pääkäyttäjät.

[Alkuun](#)



SIILINJÄRVI



5

REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Effica Päivähoitojärjestelmät toimivat apuvälineenä lasten päivähoidon palveluiden tuottamisessa ja palvelevat lasten päivähoidon asiakastyön eri vaiheita:

- päiväkodit, ryhmäperhepäiväkodit, perhepäivähoitajat
- asian vireille tulo, hakemuksen käsittely
- selvitys, kartoitus, palvelusuunnitelman laadinta, päätöksen valmistelu
- lapsen sijoittaminen päivähoitoon, päivähoitopäätös ja sen tiedoksianto
- palvelun toteutus, hoitotapahtumien kirjaaminen
- maksupäätökset, asiakaslaskutus
- arviointi ja seuranta, tilastointi
- varhaiskasvatus- ym. lapsen suunnitelmien dokumentointi

[Alkuun](#)

6

REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Asiakassuhde

Laki lasten päivähoitosta 1973/36

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 1992/73

[Alkuun](#)

7

REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Nilsin kaupungin, Maaningan ja Siilinjärven kuntien asukkaiden väestörekisteritiedot

Asiakkaan henkilötiedot

Henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot

kotikunta, äidinkieli, kommunikointikieli, siviilisääty, ammatti, osoitteen turvakielto

Perhekoonpano

Hakemustiedot

Palvelun tarve

Erityistarpeet

Lapsen sijoitustiedot

Palvelupäätös, maksupäätös ja tiedoksianto

Hoitopaikkatiedot

Hoitajat, läsnä- ja poissaolotiedot

Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot, perheen tulotiedot

Toimintayksikkötiedot

Tietoja lasten päivähoidon henkilöstöstä

Lupatiedot

Lapsen varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelma sekä Silta päivähoitosta kouluun-lomake

Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajavaiksin.

[Alkuun](#)

Postiosoite

Siilinjärven kunta
Liikelaitos Siiliset-peruspalvelukeskus
PL 21, 71801 Siilinjärvi

Käyntiosoite

Kasurilantie 1
www.siiliset.fi

Puhelin

017 401 111 vaihde
Faksi
017 462 1102

Sähköposti

etunimi.sukunimi@siilinjarvi.fi



SIILINJÄRVI



SIILISET
Peruspalvelukeskus

8

REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin väestörekisteristä Effica KAR-Asukas-sovelluksen kautta. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla. Päivähoidon toimeenpanoa koskevat tiedot syntyvät asiakkuuden aikana asiakastyöntekijän kirjaamina.

[Alkuun](#)

9

SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen rekisterinpitäjän tietosuojajohteita.

Peruspalvelukeskuksen sisällä asiakastyön tietojärjestelmien tietoja siirretään LS-yleislaskutus-ohjelmaan, jolla hoidetaan lasten päivähoidon asiakaslaskutus, sekä peruspalvelukeskuksen sisäiseen tilasto-infokantaan. Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.

[Alkuun](#)

10

REKISTERIN KÄYTTÖ

Asiakastietojärjestelmiä käytetään peruspalvelukeskuksen lakisääteisten tehtävien hoitamiseen. Tehtävät ja niiden peruste on selostettu kohdissa 5 ja 6. Järjestelmiä käytetään lasten päivähoidon vastuualueella sekä lasten päivähoidon ja perhepalvelujen toimipisteissä (päiväkodit, ryhmäperhepäivähoitokodit, perhepäivähoidon ohjaajat). Hallinnossa järjestelmiä käytetään asiakaslaskutus-, tilastointi- ja palvelunohjaustehtävissä.

[Alkuun](#)

11

REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN

Effica sosiaalitoimen järjestelmän henkilörekisteri on yhteinen niiltä osin kuin sitä käytetään Effica Päivähoidon ja Effica Yksilö- ja perhehuollon asiakastyön tarpeisiin.

Effica Päivähoidon asiakasrekisteriä ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.

[Alkuun](#)



REKISTERIN SUOJAAMINEN

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen Effic-päivähoitojärjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Effic-järjestelmä sijaitsee Siilinjärven kunnan palvelinlaitteistolla. Sitä käytetään kunnan runkoverkossa olevilta omilta työasemilta. Runkoverkon tietoturva on hoidettu kuntatasolla.

Järjestelmien käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Effic-järjestelmä vaatii salasanan vaihdettavaksi määräajoin. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Lasten päivähoitosovelluksessa on erilaiset käyttöoikeudet päivähoidon antamisesta päättävillä johtavilla henkilöillä, päivittäisestä lasten hoidosta ja kasvatuksesta vastaavilla henkilöillä, hoito- ja kasvatushenkilöstön tukihenkilöillä ja maksupäätöksiä ja laskutusta hoitavilla henkilöillä. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- ja poisto-oikeudet.

Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisäänkirjoittautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.

[Alkuun](#)

HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIE TOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN

Asiakaskohtaisten tietojen säilytyksessä noudatetaan peruspalvelukeskuksen arkistointisuunnitelman mukaisia säilytysaikoja. Niitä säilytetään Effic Päivähoitosovelluksen aktiivikannassa. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisten kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

[Alkuun](#)

REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Kirjallinen informaatio siitä, että tietoja rekisteröidään Effic-järjestelmiin, annetaan asiakaspalvelussa käytettävillä lomakkeilla ja ohjeilla. Lisäksi tietojen rekisteröinnistä kerrotaan suullisesti asiakaspalvelutilanteissa. Effican rekisteriseloste on nähtävillä Siilisetin www-sivuilla sekä järjestelmää käyttävissä asiakastyöpisteissä.

[Alkuun](#)



TARKASTUSOIKEUS

Henkilö voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti peruspalvelukeskuksen päivähoidon toimipaikassa. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyinä kirjallisina. Tiedot antaa asiakkaan asioita hoitava henkilö toimipaikassa, jossa henkilö on asiakkaana.

Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaali-asiakirjoihin, näyttörüudulla oleviin tietoihin ja käytettävissä oleviin atk-tulosteisiin tai asiakirjoihin, joilta tiedot on tallennettu. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen varhaiskasvatuspalveluiden tulosaluejohtajan allekirjoittama todistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

[Alkuun](#)

TIEDON KORJAAMINEN

Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee asiakastyöntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan pyynnöstä.

Mikäli asiakas haluaa korjattavaksi tietojärjestelmässä näkyvää, väestörekisteristä tullutta tietoa, ohjataan hänet esittämään korjauspyyntö väestörekisteriviranomaisille.

Mikäli työntekijä ei hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, kieltäytymisestä annetaan varhaiskasvatuspalveluiden tulosaluejohtajan allekirjoittama todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Henkilölle kerrotaan hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

[Alkuun](#)

KIELTO-OIKEUS

Effica-järjestelmissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.

[Alkuun](#)



REKISTERIHALLINTO

Päivähoitolain mukaisten palvelujen järjestämisestä huolehtii peruspalvelukeskus. Päivähoidon asiakasrekisterin pitäjänä on peruspalvelukeskuksen johtokunta. Rekisterinpitäjän käytännön tehtäviä hoitaa henkilöstöorganisaatio toimivaltasäännön, toiminnasta annettujen ohjeiden ja päätösten mukaisesti.

Kunnan sisäisen valvonnan ohjeet, luku 5.8 Tietojenkäsittely:

Peruspalvelukeskuksen johtajan tai hänen määräämiensä henkilöiden on varmistettava tietojärjestelmien turvallisuus sekä fyysisen että tietoturvallisuuden osalta. On huolehdittava siitä, että käytössä olevista atk-ohjelmista on ajantasalla oleva kuvaus sekä selvitys suojaus- ja varmistustoimista. Vastuuhenkilöiden tulee valvoa, että tietojärjestelmien eri sovellutusten käyttöoikeudet ovat asianmukaiset ja että käyttöoikeuksista tehdään päätökset.

Vastuuhenkilöiden on huolehdittava myös tietojärjestelmien käytön valvonnasta antamalla ohjeet käytön kontroleista ja nimettävä henkilöt, jotka vastaavat niiden säännönmukaisesta ja riittävästä suorittamisesta ja raportoinnista.

Liikelaitoksen johtosäännön 4§:n mukaan peruspalvelukeskuksen johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä. Johtosäännön 7§:n mukaan toimitelmällä tai viranhaltijalla on oikeus siirtää tällä säännöllä saamaansa toimivaltaa edelleen alemmalle toimitelmalle tai alaiselleen viranhaltijalle, ellei laki tai asetus sitä kiellä.

Rekisterin vastuuhenkilö huolehtii

- rekisterin tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä
- periaatteista ja menettelyistä, joilla käyttöoikeudet myönnetään, rekisteröidyn informointi ja tarkastusoikeus toteutetaan, tietoja korjataan ja luovutetaan
- rekisterin suojaamisesta, arkistoinnista ja hävittämisestä
- järjestelmän palvelevuudesta, tehokkaasta ja oleellisesta käytöstä sekä johdon ja käyttäjien tietotarvetta vastaavasta raportoinnista
- kehittämistarpeiden oikeasta priorisoinnista
- järjestelmän koordinoitua ja kustannustehokkaasta kehittämisestä
- rekisteriselosteen laatimisesta
- rekisterinhoitajan nimeämisestä ja hänen tehtävistään
- rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta

Effica-päivähoitojärjestelmien vastuuhenkilöiden apuna toimii toiminnan edustajista koostuva tukiryhmä.

Järjestelmien tekninen ylläpito (sovellusten päivitysajot) hoidetaan Siilinjärven kunnan atk-yksikössä.

[Alkuun](#)



SIILINJÄRVI



19

SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS

Effica-päivähoitojärjestelmien käyttäjille on laadittu ohjeisto, jota pidetään ajan tasalla. LPH-Effican pääkäyttäjät järjestävät koulutustilaisuuksia sekä uusille että vanhoille käyttäjille. Koulutusta varten on laadittu myös kirjallinen ohjeistus.

[Alkuun](#)