

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/99) 10 §

Laatimispvm: 25.11.2009

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Hämeenlinnan kaupunki, Terveyskeskus
	Yhteystiedot: Käyntiosoite: Viipurintie 1-3, 13200 Hämeenlinna Postiosoite: PL 560, 13111 Hämeenlinna
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Nimi Tilaaajylilääkäri Markku Nurmikari
	Yhteystiedot PL 505, 13111 Hämeenlinna Puh: (03) 621 2012 markku.nurmikari@hameenlinna.fi
3. Rekisterin nimi (nimen tulee kuvata rekisterin tietosisältöä)	Kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmän asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus (Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu, tästä voidaan sisällyttää maininta tähän kohtaan.)	Kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmän asiakasta koskevien asiakirjojen säilytys. Työryhmän suositusten kirjaaminen. Rekisterin pito perustuu lakiin: N:o 497 Laki kuntoutuksen asiakasyhteistyöstä Annettu Helsingissä 13 päivänä kesäkuuta 2003 § 10 ... Yksittäistä kuntoutujaa koskevat asiakirjat talletetaan asian käsittelyn päätyttyä erillisarkistona asianomaisen kunnan terveyskeskukseen. Kuntoutujaa koskevien arkistoitujen asiakirjojen tietojen luovuttamisesta ja muusta käsittelystä tämän lain mukaisesti vastaa terveyskeskus. Asiakirjoja säilytetään kymmenen vuotta asian käsittelyn päättymisestä.

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p> <p>(Esim. rekisteröidyn nimi, osoite, puhelinnumero jne.)</p>	<p>Rekisterissä on asiakkaan henkilötiedot sekä eri viranomaisten asiakkaasta eri yhteyksissä keräämät tiedot siltä osin, kuin niitä on käsitelty asiakasyhteistyöryhmässä sekä työryhmän antamien suositusten perustelut.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet *</p> <p>(Mitä tietoja saadaan, keneltä ja millä perusteella, esim. suostumus tai lainsäädännös)</p>	<p>Asiakkaalta itseltä saatavat tiedot, eri viranomaisilta saadut tiedot.</p> <p>Asiakkaan asian käsittely asiakasyhteistyöryhmässä edellyttää asiakkaan kirjallista suostumusta. Suostumus käsittää myös käsiteltyjen asiakirjojen ja muiden tietojen tallentamisen tähän erillisrekisteriin.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Ei luovuteta</p>
<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <p>Tiedot säilytetään lukitussa tilassa avosairaanhoidon ylilääkärin työhuoneessa.</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</p>

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



Asia: Kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmän asiakasrekisterin rekisteriseloste

Kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmä käsittelemistä asiakasasioista muodostuu erillinen henkilörekisteri. Rekisterinpidon peruste on Laki kuntoutuksen asiakasyhteistyöstä 13.6.2003/497.

Asiakasrekisteristä on laadittu rekisteriseloste 25.11.2009.

Rekisteriseloste on pidettävä asiakasrekisterissä olevien henkilöiden saatavilla asiakasyhteistyöryhmän tarkemmin määrittämällä tavalla.

Päätös: Kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmän rekisteriseloste 25.11.2009 hyväksytään.

Hämeenlinnassa

Tilajapäällikkö, tilajaylilääkäri

25.11.2009



Markku Nurmikari

Otteen oikeaksi todistaa:

Hämeenlinnassa

Täytäntöönpano/tiedoksi:

Terveyden ja toimintakyvyn edistämisen lautakunta
Kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmä, pj. Virpi Kröger
Tietosuojavastaava Merja Korhonen

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tilaajapäällikkö, tilaajaylilääkäri
25.11.2009

Nro15

Oikaisuvaatimusoikeus	Yllämainittuihin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös kohdistuu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä tarkoituksenmukaisuus- että laillisuusperusteella.
Oikaisuvaatimusviranomaisen	Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Hämeenlinnan kaupunginhallitus Raatihuoneenkatu 9 PL 84 13101 Hämeenlinna telefax: 03 621 3006 sähköposti:
Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantodistukseen merkittynä aikana.
Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi: - oikaisun vaatijan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa - päätös, johon haetaan oikaisua - miltä osin päätökseen vaaditaan oikaisua ja oikaisu, joka siihen vaaditaan tehtäväksi - oikaisuvaatimuksen perusteet Oikaisuvaatimus on oikaisun vaatijan tai muun oikaisuvaatimuksen laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.
Lisätietoja	
MUUTOKSENHAKUKIELTO	
Kieltojen perusteet	Koska ylläoleviin päätöksiin voidaan tehdä Kuntalain 89 §:n 1 mom:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

PÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO

Tiedoksianto asianosaiselle	<input type="checkbox"/> Lähetetty tiedoksi kirjeellä (Kuntalaki 95 §)	Asianosainen
	Annettu postin kuljetettavaksi, pvm/tiedoksiantaja _____	
	<input type="checkbox"/> Luovutettu asianomaiselle	Asianosainen
	Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus	Vastaanottajan allekirjoitus
	<input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten	