

<b>Rekisterin nimi</b>	Varhaiskasvatushakemusten päätökset ja maksut
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Jämsän kunta Peijarintie 5 A, 38800 Jämsä 02 572970, <a href="mailto:jamijarvi@jamijarvi.fi">jamijarvi@jamijarvi.fi</a>
<b>Rekisteriasioita hoitava henkilö</b>	varhaiskasvatusjohtaja Leena Peurala 050 5776323, <a href="mailto:leena.peurala@jamijarvi.fi">leena.peurala@jamijarvi.fi</a>  hallintosihteeri Merja Kangasniemi 040 7699175, <a href="mailto:merja.kangasniemi@jamijarvi.fi">merja.kangasniemi@jamijarvi.fi</a>
<b>Tietosuojavastaava</b>	hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi 040 7729858, <a href="mailto:tietosuojavastaava@jamijarvi.fi">tietosuojavastaava@jamijarvi.fi</a>
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Päätöksen tekeminen varhaiskasvatuspaikasta ja -maksusta.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Varhaiskasvatushakemus (lapsen, huoltajien ja sisarusten henkilötiedot, huoltajien työn laatu, lapsen perhetilanne ja terveydentila, toivottu hoitoaika ja -paikka, esikoululaisen matkan pituus ja aamu- ja iltapäivähoidon tarve, koululaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan tarve). Tulokset varhaiskasvatusmaksun määrittämistä/tarkistamista varten. Päätös varhaiskasvatuspaikasta ja hoitomaksusta.
<b>Tietolähteet</b>	Huoltajan/laillisen edustajan täyttämä varhaiskasvatushakemus ja tulokset, tulorekisteri, Digi- ja väestötietovirasto.
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Tiedot siirretään laskutukseen ja kirjanpitoon. Tarvittaessa tiedot siirretään Intrumille saatavien perintää varten.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä.
<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: <a href="http://www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat">www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat</a> Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä.  Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämsän kunnanhallituksen päätökseen.  Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.
<b>Rekisterin suojausten periaatteet</b>	<b>A: Manuaalinen aineisto</b> Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa.  <b>B: Sähköinen aineisto</b> Rekisterin tiedot ovat suojatulla palvelimella. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen tietokoneelle henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.  Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.  <b>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely</b> Hakemus liitteinen 6 v. hoidon päättymisestä. Päätös varhaiskasvatuspaikasta säilytetään pysyvästi. Hoitomaksupäätös 6 v siitä kun päätöksen perusteella laskutetut saatavat maksettu. Säilytysajan päätyttyä aineisto turvahävitetään.