JÄMIJÄRVEN KUNTA

TIETOSUOJASELOSTE
Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja
Tietosuoja-asetus (EU) 2016/679
Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §

11.6.2025

Rekisterin nimi	Varhaiskasvatushakemusten päätökset ja maksut
Rekisterinpitäjä **Rekisteriasioita hoitava henkilö** **Tietosuojavastaava**	Jämijärven kunta Peijarintie 5 A, 38800 Jämijärvi 02 572970, jamijarvi@jamijarvi.fi varhaiskasvatusjohtaja Leena Peurala 050 5776323, leena.peurala@jamijarvi.fi hallintosihteeri Sari Artola 040 7699175, sari.artola@jamijarvi.fi hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi 040 7729858, tietosuojavastaava@jamijarvi.fi
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Päätöksen tekeminen varhaiskasvatuspaikasta ja –maksusta.
Rekisterin tietosisältö	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). Tuloselvitys varhaiskasvatusmaksun määritystä/tarkistamista varten. Päätös varhaiskasvatuspaikasta ja hoitomaksusta.
Tietolähteet	Huoltajan/laillisen edustajan täyttämä varhaiskasvatushakemus ja tuloselvitys, tulorekisteri, Digi- ja väestötietovirasto.
Tietojen säännön-mukaiset luovutukset **Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**	Tiedot siirretään laskutukseen ja kirjanpitoon. Tarvittaessa tiedot siirretään Intrumille saatavien perintää varten. Tietoja ei siirretä.
Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: www. jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämijärven 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.
Rekisterin suojauksen periaatteet	**A: Manuaalinen aineisto** Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa. **B: Sähköinen aineisto** 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. **Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely** Hakemus liitteineen 6 v. hoidon päättymisestä. Päätös varhaiskasvatuspaikasta säilytetään pysyvästi. Hoitomaksupäätös 6 v siitä kun päätöksen perusteella laskutetut saatavat maksettu. Säilytysajan päätyttyä aineisto turvahävitetään.