

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Sulkavan kunta / peruspalvelulautakunta</p> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin...)</p> <p>Sulkavan kunta PL 25, 58701 Sulkava</p>
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	<p>Nimi Sanna Hämäläinen sosiaalijohtaja</p> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin...)</p> <p>Sulkavan kunta, PL 25, 58701 Sulkava</p>
3. Rekisterin nimi	<p>LAS, TENSUOJELU: ilmoitukset, asiakaskertomukset, viranhaltijapäätökset, maksuaineisto sekä kunnan alueelle sijoitettujen lasten valvontarekisteri</p>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)	<p>Sosiaalihuoltolain mukaisen palvelun tuottaminen</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>lastensuojelun asiakirjat ls-ilmoitukset, hakemukset, viranhaltijapäätökset ja suunnitelmat</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet *	<p>ao. lupa</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>sij-lasten valvontarek. 10 v. sos. johtajan tsto laskutusosuus yleishallinnon arkisointi 10 v. muu ikuisesti säilytettävää</p> <p>B. ATK:lle tallennetut tiedot</p> <p>Tieto oyj. Efficca- järjestelmä, päätös, kertomus maksutapahtumat, tilastointi</p> <p>ls-ilmoitukset kerätään vuosittain efficca-tilastosta</p> <p>DYNASTU -ohjelmat: huostanotto/sijoitus 31.12.2016 sakku/sh</p>