

täyttöohjeet seuraavalla sivulla

Laatimispäivä:

~~30122016~~

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Sulkavan kunta / peruspalvelulautakunta</p> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin...)  Sulkavan kunta PL 25, 58701 Sulkava</p>
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	<p>Nimi Sanna Hämäläinen sosiaalijohtaja</p> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin...)  Sulkavan kunta, PL 25, 58701 Sulkava</p>
3. Rekisterin nimi	<p>YHDISTETTY LV: AINEISTO: ELATUSOPIMUKSET; LAPSEN HUOLTO_ JA TAPAAMISREKISTERI ISYYDEN TUNNUSTAMISEN VASTAANOTTO</p>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)	<p>Sosiaalihuoltolain mukaisen palvelun tuottaminen</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>lastenvalvojan lausunnot, vahvistetut sopimukset  ELATUSTUEN LASKENTIA AINEISTO</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  m	<p>A. Manuaalinen aineisto arkistointi ikuisesti säilytettävät vain manuaalinen aineisto sos.tt./lv. toimisto</p> <p>B. ATK:lle tallennetut tiedot  elatustuen laskuri 10 v.</p>