

Rekisterinpitäjä	Pudasjärven kaupunki, kaupunginhallitus <ul style="list-style-type: none"> • Käyntiosoite: Varsitie 7, 93100 Pudasjärvi • Postiosoite: PL 10, 93101 Pudasjärvi • Kirjaamo@pudasjarvi.fi
Tietopyynnöt	Lomakkeen sijainti ja ohjeet https://www.pudasjarvi.fi/yhteystiedot
Rekisterin nimi	NUORISOPALVELUJEN ASIAKASREKISTERI
Rekisterin sisältö	
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kerättäviä henkilötietoja käytetään nuorisopalvelujen (nuorten ja avoin -työpajatoiminta, etsivä nuorisotyö sekä perusnuorisotyö) Nuorten ja avoin -työpajatoiminta sekä etsivä nuorisotyö: asiakassuhteiden ylläpitoon, hoitoon, hallintaan, kehittämiseen, analysointiin ja tilastointiin. Perusnuorisotyö: toiminnan järjestämiseen ja valtionavustuksen perusteeksi.
Rekisterin tietosisältö	Perusnuorisotyössä tietoja kerätään toiminnan luonteen perusteella. Kerättävät tiedot voivat olla: etunimi, sukunimi, syntymäaika ja yhteystiedot. Lisäksi voidaan kerätä huoltajan suostumuksella ruokavalio- ja terveystietoja sekä osallistujan erityisen tuen tarpeita/erityisosaamista. Nuorten ja avoin -työpajatoiminta sekä etsivä nuorisotyö: <ul style="list-style-type: none"> - Perustiedot: etunimi, sukunimi, syntymäaika, henkilötunnus (vain työpajoilla) ja yhteystiedot - Taustatiedot: koulutus, työkokemus, erityisosaaminen, vahvuudet, tavoite, terveys, perhe ja muut taustatiedot - Tilannetiedot: koulutus, pääasiallinen toiminta, toimeentulo ja asumismuoto - Asiakkuustiedot: mitä kautta saapunut, aloituspäivä, asiakkuuden päättymispäivä, toimenpiteet asiakkuuden aikana, sijoittuminen jakson aikana ja sen jälkeen (vain pajoilla) - Toimenpiteet (etsivät) / Toimintamenetelmät ja palvelut (pajat): aloituspäivä, status, päättymispäivä - Työaika: työaikasuunnitelma (vain pajoilla)

	<ul style="list-style-type: none"> - Muistiotietoja: asiakkaan hyväksymät muut asiakkuuteen vaikuttavat asiat - Liitteet: asiakkuuteen liittyvät dokumentit
Säännönmukaiset tietolähteet	Tietoja kerätään henkilöltä itseltään, huoltajilta sekä palveluihin rekisteröitymisen ja palveluiden käyttämisen yhteydessä ilmenevistä tiedoista. Nuorten ja avoimessa -työpajatoiminnassa sekä etsivässä nuorisotyössä henkilökunta.
Tietojen vastaanottajat	<p>Nuorten ja avoin -työpajatoiminta sekä etsivä nuorisotyö: Länsi- ja Sisä-Suomen Aluehallintovirasto, PAR –järjestelmä. PAR-järjestelmät on rakennettu valtionavunseurantaa helpottavaksi järjestelmäksi, josta raportoidaan kolmesti vuodessa organisaatitiedot sekä tilastolliset asiakastiedot valtakunnalliseen PARkki-tietokantaan.</p> <p>Kerättävä anonyymi tilastollinen materiaali toimitetaan valtakunnalliseen tietopankkiin toiminnan rahoittajan seurantaa, visualisointia, ja hallinnollisen päätöksenteon tueksi ja median käyttöön. Koska aineisto on anonyymiä puhdasta tilastollista materiaalia eikä sisällä asiakkaiden tunnistetietoja, se voidaan toimittaa sähköpostin liitetiedostona.</p> <p>Perusnuorisotyö: Pohjois-Suomen aluehallintovirasto.</p>
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietojen siirto EU:n ulkopuolelle voidaan toteuttaa vain, jos komissio on päättänyt, että kyseinen maa tai tiedon vastaanottaja varmistaa riittävän tietosuojatason.</p>
Henkilötietojen luovuttaminen	<p>Työpajatoiminnan ja etsivä nuorisotyön organisaatitiedot sekä tilastolliset asiakastiedot luovutetaan tilastointia varten kolmesti vuodessa valtakunnalliseen PARkki-tietokantaan.</p> <p>Perusnuorisotyön toimintaan osallistuneiden nimilista luovutetaan Pohjois-Suomen aluehallintovirastolle kerran vuodessa valtionavustuksen saantia varten.</p>
Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Henkilöstö on koulutettu tietoturva- ja tietosuojakäytänteiden osalta. Henkilöstö on hyväksynyt työsopimuksen ja käyttäjäsitoumuksen ehdot sekä ohjeistettu henkilötiedon käsittelyn osalta.</p>

	<p>Rekisteri sijaitsee palomurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojatulla verkkoasemalla. Järjestelmä itsessään on suojattu salasanoin, käyttäjätunnuksilla ja tietokannan sensitiiviset tiedot on salattu.</p> <p>Tietojen käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla ja muilla määritellyillä henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Käyttäjillä on henkilökohtaiset tehtäväkohtaiset käyttäjätunnukset, jotka määräytyvät käyttäjän oikeuksien mukaan.</p> <p>Manuaalista aineistoa (paperiasiakirjat) pyritään välttämään. Asiakkuuteen liittyvät asiakirjat säilytetään samoin palomurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojatulla verkkoasemalla. Jos manuaalista aineistoa tarvitaan, säilytetään se lukituissa tiloissa ja sen käyttöä valvotaan.</p> <p>Tietojen lukemisesta ja muuttamisesta kertyy lukulista.</p>
Tietojen säilytysaika	<p>Henkilötietoja säilytetään asiakassuhteen ajan ja jos se toiminnan kannalta (uusiutuva asiakkuus, seuranta) on välttämätöntä, enintään neljä (4) vuotta asiakassuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Perusnuorisotyön osalta tiedot osallistujista säilytetään niin kauan, että raportointi kulloinkin kuluneesta valtionavustuskaudesta on hyväksytty. Maksimissaan kaksi vuotta.</p>
Tietojen laatimisperusteita	Asiakassuhde, Nuorisolaki (1285/2016), Valtionavustuslaki (688/2001) ja EU:n yleinen tietosuoja-asetus, 6 ja 9 artikla.
Rekisteröidyn oikeudet	
Rekisteröidyn yleiset oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on aina oikeus saada pääsy tietoihin sekä oikaista virheelliset tiedot.</p> <p>Asiakassuhteen päättyessä yhteydenotot Pudasjärven kaupungin internet sivustolla olevan tietopyyntölomakkeen kautta.</p>
Muut rekisteröidyn oikeudet	Oikeus tietojen siirtämiseen (nuorten ja avoin –työpajatoiminta)
Lisätiedot ja tiedustelut	
Rekisterin yhteyshenkilö	Nuorisopalvelujen koordinaattori Auri Haataja, p. 040 6645 123, etunimi.sukunimi@pudasjarvi.fi
Tietosuojavastaava	Arkisto- ja tiedonhallintasihteeri Mervi Juppi p. 040 198 4604, etunimi.sukunimi@pudasjarvi.fi