

## **Yhdistetty tietosuoja- ja rekisteriseloste sekä kuntalaisten informointiasiakirja**

Tarkistettu 23.1.2023

Euroopan Unionin tietosuoja-asetus ja henkilötietolaki

**1. Rekisteripitäjä: Nokian Kaupunki, PL 2, 37101 Nokia Y-tunnus 0205717-4**

**2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö:**

Hallintojohtaja Hanna Vuojela  
Tietohallintopäällikkö Juho Jokinen  
etunimi.sukunimi(at)nokiankaupunki.fi

**3. Rekisterin nimi: Nokian kaupungin asiakasrekisterit palvelualueittain**

**4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus/ tietojen säilyttäminen**

Henkilötietoja kerätään, tallennetaan, järjestetään, käytetään, siirretään, luovutetaan, säilytetään, muutetaan, yhdistetään, suojataan, (poistetaan ja tuhotaan) viranomaistoiminnan toteuttamiseksi, ja kuntalaisten palveluiden järjestämiseksi. Tietoja säilytetään arkistonmuodostussuunnitelman osoittaman ajan, tai jos erillistä aikaa ei ole määritelty, niin kauan kuin tietoa tarvitaan asiakkaan asian loppuunsaattamiseksi.

**5. Rekisterin tietosisältö: Asiakkaan perustiedot:**

Asiakkaan etu- ja sukunimi, osoitetiedot, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus sekä asiakkuuden perusteella syntyvät tiedot

**6. Säännönmukaiset tietolähteet: Väestörekisterikeskus ja asiakas itse**

Asiakkuus ja asiointi: Palvelualuekohtaisesti ja tarvittaessa Nokian kaupungin kirjaamo, Harjukatu 23, 37101 Nokia

## **7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

Nokian kaupunki ei luovuta asiakasrekisterin tietoja EU:n tai Euroopan Unionin alueen ulkopuolelle.

## **8. Rekisterin suojauksen periaatteet**

Nokian kaupungin kaikkia asiakasrekistereitä käsitellään luottamuksellisesti. Rekisteri on asianmukaisesti suojattu ulkopuolisilta palomuuureilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.

Rekisteriä käyttävät ainoastaan henkilöt, joiden toimenkuvaan sen käyttö kuuluu. Jokaisella rekisterin käyttäjällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttäjää sitoo vaitiolovelvollisuus.

## **9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen**

Nokian kaupungin tietosuojavastaaviksi on nimetty:  
Terttu Haataja, Konsernipalvelut ja yleishallinto

## **10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen Kirjallinen korjaamispyyntö tulee toimittaa osoitteeseen: liite, tulostettava lomake.** Nokian kaupunki; Kirjaamo PL 2, Harjukatu 23,37101 Nokia

Jokaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö tehdään kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679 takaa henkilölle, jonka tietoja käsitellään (=rekisteröity), erilaisia oikeuksia. Henkilöllä on mm. oikeus tietää, käsitelläänkö hänen tietojaan rekistereissä ja mitä tietoja käsitellään sekä pyytää itseään koskevat tiedot. Henkilöllä on myös oikeus oikaista virheelliset henkilötiedot.

### **Tietojen tarkastusoikeus**

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen tietojaan rekistereissä vai ei, ja mitä tietoja rekistereihin on tallennettu. Nokian kaupunki toimittaa rekisteröidyn pyynnöstä tiedot

mahdollisimman pian ilman aiheetonta viivytystä. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.

Rekisteröidyn tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos jäljennöksiä pyydetään useampia, kaupunki voi kuitenkin periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton, erityisesti jos tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa kaupunki osoittaa pyynnön ilmeisen perusteettomuuden tai kohtuuttomuuden.

Mikäli kaupunki ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus. Samassa yhteydessä kerromme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

#### **Oikeus tietojen oikaisemiseen**

Henkilöllä on oikeus vaatia, että häntä koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset tiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheetonta viivytystä. Tietojen täydennykset tehdään aina henkilötietojen käsittelytarkoituksen mukaan.

Ellei kaupunki hyväksy oikaisupyynnöä, annetaan asiasta kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joihin perustuen vaatimusta ei ole hyväksytty. Samoin tiedotamme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

#### **Oikeus tietojen poistamiseen**

Henkilöllä on tietyissä tapauksissa oikeus saada tietonsa poistettua kaupungin rekistereistä. Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja.

#### **Oikeus käsittelyn rajoittamiseen**

Henkilöllä on oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

#### **Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

Henkilöllä on oikeus saada itse toimittamansa henkilötiedot siirretyksi toiselle rekisterinpitäjälle, jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja henkilötietojen käsittely suoritetaan automaattisesti. Oikeus ei koske sellaista henkilötiedon käsittelyä, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

### Vastustamisoikeus

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa perustuen milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä silloinkin, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämistä. Tässä tapauksessa tietoja voidaan käsitellä edelleen vain, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka voidaan osoittaa.

### Oikeus tehdä valitus viranomaiselle

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus erityisesti vakinaisen asuin- tai työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi henkilöllä on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhaku keinoja sekä oikeussuoja keinoja.

Henkilöllä on oikeus myös nostaa kante rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijäorganisaatiota vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun sen takia, ettei hänen henkilötietojensa käsittelyssä ole noudatettu tietosuojasetusta.

### Kuinka oikeudet toteutetaan?

Oikaisu- ja tietopyyntölomakkeet ja niiden täyttöohjeet löytyvät Nokian kaupungin kotisivuilta.

## KAIKKIEN PALVELUALUEIDEN KÄYTÖSSÄ OLEVAT JÄRJESTELMÄT JA REKISTERIT

### Hallintojohtaja

| Rekisterin nimi   | Käyttötarkoitus  | Tietosisältö   |
|---|--|--|
| Asian- ja asiakirjahallinnan järjestelmä                  | päätöksenteon valmistelu, päätöksenteko (toimielin- ja viranhaltijapäätökset), täytäntöönpano, tiedottaminen, asioiden kirjaaminen ja seuranta, sähköinen arkistointi, sopimusten hallinta | vireille saattaja, vireille tulopäivä, asian sisältö ja laatu, asialle liitetyt asiakirjat, toimenpiteet, tiedoksianto |
| Kuntalaiskysely   | joka toinen vuosi tehtävä kuntalaisten palvelukysely   | nimensä jättäneet osallistuvat arvontaan, arvonnän jälkeen nimet hävitetään välittömästi                               |
| Kuvapankki  | lunastetut oikeudet valokuvien käyttöön  | listaus kuviin liittyvistä oikeuksista   |
| Luottamushenkilöitä koskevat osoitetarrat ja jakelulistat | kutsujen lähettäminen tilaisuuksiin ja muiden luottamustoimen  | nimi, lähiosoite, postinumero- ja paikka   |

|                                |  |  |
|--------------------------------|--|--|
|                                | hoitamisen kannalta tarpeellisten postitusten hoitaminen   |  |
| Luottamushenkilörekisteri      | luottamustoimen hoitamisen kannalta välttämättömien tietojen ylläpito  | nimi, kutsumanimi, henkilötunnus, ammatti, lähiosoite, postinumero, postitoimipaikka, puhelinnumero, sähköposti, puolueen jäsentiedot, luottamuselin ja tehtävät ja edustustiedot, kokousmatkan pituus, tilinumero, ruoka-aineallergiat, kunniamerkit ja arvonimet   |
| Manuaaliset arkistot           | asiakirjojen säilyttäminen syntytajan mukaisten arkistonmuodostus-suunnitelmien tai tiedonohjaussuunnitelmien mukaisesti   | lakisääteiset tiedot eri asiakirjaryhmien osalta   |
| Pysäköinninvalvontajärjestelmä | pysäköinninvalvonnan asiakasrekisteri, pysäköintivirheiden kirjaaminen, pysäköintipysäköintivirhemaksujen käsittely ja perintä sekä oikaisuvaatimusten käsittely | ajoneuvon tiedot (rekisterinumero, merkki, väri, malli ja maa), valokuvat ajoneuvoista, ajoneuvon omistajan henkilötiedot/ nimi, osoite, henkilötunnus/y-tunnus, pysäköintivirhemaksun tiedot, saadut maksusuoritukset, tehdyt oikaisuvaatimukset, lähetetyt maksuvaatimuskirjeet, ulosottopyynnöt, estetodistukset oikaisuvaatimuksen tekijän tiedot (nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, pankkiyhteystiedot, muu oikaisuvaatimuksen tekijän käsittelyä varten antamat tiedot) |
| Sidonnaisuusrekisteri          | luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuusilmoitukset, joita  | nimi, kutsumanimi, henkilötunnus, sähköpostiosoite,  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | käsitellään kuntalain 84 §:n perusteella  | johtotehtävät ja luottamustoimet elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävä varallisuus ja muut sidonnaisuudet, joilla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävien hoitamisessa   |
| Sähköiset palautekanavat                                      | asiakaspalautteiden vastaanotto ja käsittely  | nimi, yhteystiedot (vapaaehtoiset), palaute  |
| Vaaliluettelot  | äänestäjän äänioikeuden tarkistaminen ja äänioikeuden käytön kirjaaminen äänestysalueella | ennakolta äänestäneet ja vaalipäivänä äänestäneistä nimi, henkilötunnus, sukupuoli ja mahdollinen turvakielto  |
| Ennakoäänestysasiakirjat                                      | ennakoäänestyksen toimittaminen ja ennakoäänestysasiakirjojen tarkastaminen               | äänestäjän nimi, henkilötunnus ja syntymäaika, tarvittaessa osoite   |
| Kotiäänestykseen ilmoittautuneiden rekisteri                  | kotiäänestyksen toimittaminen   | kotiäänestyksen ilmoittautuneen nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, puhelinnumero, kotikunta, mahdollisen kotiäänestyksen yhteydessä äänestävän omaishoitajan nimi, henkilötunnus ja puhelinnumero, äänestäjän pyynnöstä ilmoituksen tehneen henkilön nimi, osoite ja puhelinnumero |
| Kunnallisvaalien vaalirahoitusilmoitukset vuoteen 2008 saakka | ehdokkaiden vaalikampanjan rahoituksen ilmoittaminen                                      | vaalien nimi, ehdokkaan nimi, puolue tai valitsijayhdistys, vaalikampanjan kokonaiskulut ja erittely   |
| Vakuutusasiakirjat  | organisaation vakuutettuihin liittyvät vakuutustapahtumat ja vakuutusyhtiön päätökset     | nimi, osoite, syntymäaika, henkilötunnus, vakuutustapahtuma ja korvaus   |
| Webropol - asiakaskyselyt                                     | laadun parantaminen kyselyiden kautta   | tarvittaessa nimi ja osoite  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Väestörekisteri ja siihen liittyvät päivitystiedot | Facta- järjestelmän käyttöoikeudet, viranomaistoimintaan liittyvien henkilötietojen tarkastaminen | nimi, osoite, syntymäaika, henkilötunnus  |
| <b>Laskentapäällikkö</b>                           |   |   |
| <b>Rekisterin nimi</b>                             | <b>Käyttötarkoitus</b>  | <b>Tietosisältö</b>   |
| Hankinta- ja kilpailutusohjelma                    | hankintojen kilpailutus   | tarjoukset liitteineen voivat sisältää henkilötietoja kuten asiantuntijoiden ansioluetteloita.  |
| Maksuliikenne-järjestelmä                          | Maksujen lähetykset ja vastaanotto sekä tiliotteiden tiliöinti                                    | hetu, nimitiedot  |
| Myyntireskontra                                    | laskutuksen myyntisaatavien valvonta  | nimitiedot, sotu, osoitetieto, laskun tiedot  |
| Ostoreskontra                                      | ostolaskujen hallinta   | nimitiedot, sotu, y-tunnus, osoitetiedot, pankkitilitiedot                                      |
| Taloushallinnon sähköinen arkistointi              | kaikki taloushallinnon arkisto  | samat tiedot kuin esijärjestelmissä (myynti- ja ostoreskontra ja laskujen kierrätysjärjestelmä) |
| Yleislaskutus                                      | laskutus  | nimitiedot, sotu, osoitetieto, laskun tiedot, verkkolasku-osoitteet                             |
| <b>Tietohallintopäällikkö</b>                      |   |   |
| <b>Rekisterin nimi</b>                             | <b>Käyttötarkoitus</b>  | <b>Tietosisältö</b>   |
| Dna-vaihdepalvelut                                 | Organisaation työntekijöiden yhteystiedot   | nimi, tehtävä, puhelinnumero, ja sijaintipaikka   |
| Outlook sähköpostiosoitekirja                      | Organisaation työntekijöiden yhteystiedot   | nimi, tehtävä, sähköpostiosoite ja sijaintipaikka   |
| <b>Henkilöstöjohtaja</b>                           |   |   |
| <b>Rekisterin nimi</b>                             | <b>Käyttötarkoitus</b>  | <b>Tietosisältö</b>   |
| Kunnia- ja ansiomerkkisaajat                       | henkilöstön ja luottamushenkilöiden saamien tunnustusten luettelo                                 | nimi, osoite, merkin laatu ja myöntämisen peruste   |
| Kuntarekry   | työnhakijoiden ja kesätyönhakijoiden luettelot  | nimi, osoite, yhteystiedot, cv-tiedot   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Liikuntapalveluiden tuottajat                     | informoidaan henkilöstöä tuen piirissä olevista liikuntapalveluiden tuottajista. Kaupungin sisäinen | palvelun tuottajien nimet ja yhteystiedot   |
| Seuturekry  | Sähköinen järjestelmä, jolla haetaan seuturekryn kautta sijaisia avoimena oleviin poissaoloihin     | Nokian kaupungin puolelta ilmoitetaan yksikkö ja avoimen sijaisuuden ajankohta. Seuturekryn kautta ilmoitetaan e-mail + tekstiviesti, kun sijainen on kiinnitetty |
| Siviilipalvelukset                                | Sivariweb   | henkilötiedot, siviilipalvelupaikka   |
| Sirius  | Yhteys työterveyshuoltoon   | Nimi, henkilötunnus, terveystietoja   |
| <b>Tilapalvelupäällikkö</b>                       |   |   |
| <b>Rekisterin nimi</b>                            | <b>Käyttötarkoitus</b>  | <b>Tietosisältö</b>   |
| Ara-tukipäätöksen saaneiden rekisteri             |   | Nimi, osoite  |
| Asumisoikeusnumeron saaneiden rekisteri           |   | henkilön nimi, hetu, yhteystiedot   |
| Autopaikat  |   | työntekijän nimi  |
| Haahtela kiinteistötieto ja rakennuttamistieto    |   | työntekijän tieto ja yksikkö  |
| Haahtela RES                                      |   | työntekijän tieto ja yksikkö  |
| Jamix - ruokatuotannon ohjausjärjestelmä          | Lasten erikoisruokavaliot   | lapsen/koululaisen etunimi, luokka ja ruokavalio  |
| Kameravalvonta kiinteistöissä ja katutilavalvonta | turvallisuuden parantaminen, valvonta   | tallenteiden säilyttäminen sovitusti  |
| Kiinteistöjen avaimet Iloq                        |   | nimi ja mihin avaimella pääsee  |
| Kiinteistöjen avaimet-rekisteri, manuaalinen      |   | nimi ja mihin avaimella pääsee  |
| Kiinteistöverotiedot ja henkilöverotiedot         | tilataan tarvittaessa   | sotu, nimi- ja osoite sekä verotiedot.<br>Kiinteistöverotiedot  |
| Korjaukset ja energia-avustukset                  | hakijoiden luettelot ja viranhaltijapäätökset   | nimi, osoite, yhteystiedot  |
| Lainaohjelma                                      | lainahallintaohjelma arava- ja ensiasuntolainojen hallintaohjelma                                   | nimi, sotu, lainatiedot, yhteystiedot   |
| Vuokra-asunnot                                    | hakijoiden luettelot ja viranhaltijapäätökset   | nimi, osoite, yhteystiedot  |



|  |  |   |
|--|--|---|
| Vuokralaskutusrekisteri  | -  | Henkilön nimi, hetu, yhteystiedot                     |
| Veroilmoitusvelvollisuus rakennushankkeissa (urakkailmoitus ja työntekijäilmoitukset ) | työmaakohtainen ilmoittaminen verottajalle | Henkilön nimi, veronumero, työkohte ja maksettu summa |

| <b>Varikkopäällikkö</b>   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| <b>Rekisterin nimi</b>  | <b>Käyttötarkoitus</b>                         | <b>Tietosisältö</b>        |
| Kuntouttavan työtoiminnan valtionkorvaukseen liittyvät tilitystiedot (KEHA) | Toiminnan toteuttaminen sopimuksella varikolla | nimi, osoite, yhteystiedot |
| Kuntouttavan työtoiminnan toimintapäivien läsnäolotietojen kirjaaminen      | Toiminnan toteuttaminen varikolla              | nimi, osoite, yhteystiedot |

**Sivistysjohtaja**

| <b>Rekisterin nimi</b>                       | <b>Käyttötarkoitus</b>                                 | <b>Tietosisältö</b>  |
|--|--|--|
| Oppilasrekisterijärjestelmä Primus           | Oppilaiden tietojen ylläpito                           | nimi, osoite, syntymäaika, hetu, huoltajien tiedot         |
| Lukujärjestyksen suunnitteluohjelma Kurre    | Resurssien jako/ suunnitelma opetuksen toteuttamisesta | nimi, luokka, oppiaine                                     |
| Wilma: primuksen ja Kurren www katselunäkymä | Edellä mainittujen tietojen katselu                    | edellä mainitut tiedot                                     |
| Oppilashuollon asiakirjat                    | Oppilashuolto-henkilöstön merkinnät oppilaasta         | nimi, osoite, huoltajat, oppilaalle kohdistetut tukitoimet |
| Koulukeskuksen avaimet                       | Avainten hallinnointi                                  | nimi, työpiste, avaimen koodi                              |
| Koululaiskuvat                               | Luokkakuva luokkatietoineen, kuvauspäivä               | kuva, päivämäärä, luokka                                   |
| Kokeet                                       | Oppimisen todentaminen                                 | nimi, päivämäärä   |
| Koulukuljetukset                             | Kuljetustoiminnan hallinnointi                         | nimi, osoite, yhteystiedot                                 |
| Yhteishaku - Nokian lukioon hakeneet         | Oppilasvalinta   | nimi, osoite, yhteystiedot                                 |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Kolmiportaisen tuen asiakirjat  | Yksilöllisen tuen kartoittaminen ja tuen tarjoaminen | nimi, osoite, yhteystiedot, yksilölliset tiedot                |
| Sijoitettujen lasten luvat koulunkäynnin järjestämistä koskevaan yhteistyöhön | Ohjeet lapsen osalta                                 | nimi, sijoituspaikan osoite, oppilaan henkilökohtaisia tietoja |
| Oppilaiden lääkärilausunnot   | Tuen tarpeen kartoittaminen                          | nimi, osoite, syntymäaika, hetu yhteystiedot                   |
| A2-kielivalinnat  | Ryhmäjako  | nimi, osoite, yhteystiedot                                     |
| Muut valinnaisainelistaukset  | Ryhmäjako  | nimi, osoite, yhteystiedot                                     |
| Poistumislistat   | Riskienhallinta poistumistilanteessa                 | nimi, luokka   |
| Turvakansion kurinpidolliset liitteet   | Riskienhallinta kurinpidollisissa toimissa           | nimi, luokka, toimenpide                                       |
| Arviointipäiväkirjat  | Arvosanan määrittäminen                              | nimi, luokka   |
| Stipendi-listat   | Kannustaminen  | nimi, luokka   |
| Esiopetukseen osallistuvat  | Lakisääteinen velvoite                               | nimi, yhteystiedot, huoltajien tiedot                          |
| Pirkan Opisto; HelleWi  | Osallistujien rekisteröinti                          | nimi, osoite, hetu, ryhmät joihin ilmoittautunut               |
| Kulttuurin laskutus   | Syntyneet saatavat                                   | nimi, osoite, laskutuksen peruste                              |
| Kokoelmat, irtaimisto ja museaalinen aineisto                                 | Omaisuuksien hallinta                                | kokoelmiin ja irtaimistoon liittyviä yhteystietoja             |
| Kulttuurin avustus  | Hakijoiden hallinta                                  | nimi, osoite, yhteystiedot                                     |
| Kulttuurin järjestämät näyttelyt  | Palveluiden tuottaminen                              | nimi, osoite, yhteystiedot                                     |
| Vapaa-aikapalveluiden yhdistyshakemisto                                       | Palveluiden tuottaminen                              | nimi, osoite, yhteystiedot                                     |
| Kohdennetut sähköpostijakelulistat  | Yhteydenpito ja markkinointiviestintä                | nimi, osoite, yhteystiedot                                     |
| Nokian viikon tapahtumajärjestäjien lista                                     | Tapahtuman hallinnointi                              | tapahtumajärjestäjän nimi ja yhteystiedot                      |
| Liikunnan laskutus  | Syntyneet saatavat                                   | nimi, osoite, laskutuksen peruste                              |
| Liikuntaryhmien osallistujat  | Osallistujamäärän hallinta                           | nimi, osoite, laskutustieto                                    |
| Liikunnan avustukset  | Hakijoiden hallinta                                  | nimi, osoite, yhteystiedot                                     |

|   |                               |  |
|---|-------------------------------|--|
| Terveyttä ja toimintakykyä edistävän toiminnan avustukset | Hakijoiden hallinta           | nimi, osoite, yhteystiedot                       |
| Timmi -tilanvarausjärjestelmä                             | Tilavarausten hallinnointi    | nimi, osoite, yhteystiedot, varatun tilan tiedot |
| Nuorisoin ja vapaan kansalaistoiminnan avustukset         | Hakijoiden hallinta           | nimi, yhteystiedot, haettava avustus, perustelut |
| Etsivän nuorisotyön tilastointi                           | Osallistujamäärän tilastointi | nimi, yhteystieto                                |
| Nuorisotilat/kävijät                                      | Osallistujamäärän tilastointi | nimi, käyntipäivä                                |
| Nuorisotoimen laskutus                                    | Syntyneet saatavat            | nimi, osoite, laskutuksen peruste                |
| Kirjastoasiakkaiden laskutus                              | Syntyneet saatavat            | nimi, osoite, laskutuksen peruste                |
| Asiakastyöasemien varausjärjestelmä                       | Asiakaspalvelu                | nimi, yhteystieto, työasemamnumero               |
| Piki-järjestelmän asiakasrekisteri                        | Lainaustoiminnan hoitaminen   | nimi, osoite, puhelinnumero                      |
| Kaukolaina-järjestelmä                                    | Lainaustoiminnan hoitaminen   | nimi, osoite, puhelinnumero                      |
| Nuorisovaltuusto ja lasten parlamentti                    | Osallistaminen                | nimet ja osoitteet                               |
| Kotikirjasto asiakkaiden listaus                          | Asiapalvelun toteuttaminen    | nimi, osoite                                     |

**Varhaiskasvatusjohtaja**

| Rekisterin nimi  | Käyttötarkoitus  | Tietosisältö  |
|--|--|---|
| Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri Effica-järjestelmässä.                       | Varhaiskasvatuksen asiakaslaskutus.                            | Lapsen ja perheen tiedot, hakemukset, päätökset, sijoitukset, tulotiedot, maksupäätökset, pväkirjat, laskut, ja erityistarpeet. |
| Lastenhoidon tukien (kotihoito ja yksityisen hoidon tuet) maksuluettelo Kelalta. | Yksityisen hoidon tukien määrien seuraaminen ja tarkistaminen. | Kuukausittainen luettelo lastenhoidon tukien saajista.  |
| Rekisteri yksityisistä perhepäivähoitajista ja                                   | Yksityisen perhepäivähoidon ohjaus ja valvonta.                | Ohjauksen ja valvonnan asiakirjat.  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| työsopimussuhteisista hoitajista lapsen kotona.  |   |   |
| Yksityisen varhaiskasvatuspalvelun rekisteri.  | Yksityisen varhaiskasvatuksen ohjaukseen ja valvontaan liittyvät asiakirjat.                | Ohjauksen ja valvonnan asiakirjat.  |
| Lasten varhaiskasvatus suunnitelmat.   | Lasten kasvun, kehityksen ja oppimisen tukena.  | Lasta ja hänen kehitystään ja oppimistaan koskevaa tietoa.                                  |
| Lasten esiopetuksen oppimissuunnitelmat.   | Lasten kasvun, kehityksen ja oppimisen tukena.  | Lasta ja hänen kehitystään ja oppimistaan koskevaa tietoa.                                  |
| Varhaiskasvatuksen tuen hallintopäätökset.   | Päätös lapselle järjestettävästä tuesta ja tukipalveluista.                                 | Nimi, syntymäaika, päätös tuen muodoista ja tuen tasosta ja apuvälineistä.                  |
| Esiopetuksen tuen hallintopäätökset.   | Päätös lapselle järjestettävästä tuesta ja tukipalveluista.                                 | Nimi, syntymäaika, päätös erityisestä tuesta ja apuvälineistä.                              |
| Opiskeluhoitokertomukset.  | Kuvaus opiskeluhoillon toimenpiteistä, seurannasta ja vastuista.                            | Nimi, osoite, huoltajat, oppilaalle kohdistettu opiskeluhoito.                              |
| Päikky-ohjelma.  | Hoitoaikojen ilmoittaminen, viestintä huoltajien kanssa, lasten varhaiskasvatussuunnitelma. | Lapsen nimi, huoltajien tiedot, palvelun tarve.   |
| Luettelo ulkokuntalaisille myytävistä varhaiskasvatuspaikoista ja ostosopimukset.          | Tieto myyntilaskutusta varten.  | Lapsen nimi, syntymäaika, päätöksen voimassaoloaika, varhaiskasvatusyksikkö, palveluntarve. |
| Luettelo muilta kunnilta ostettavista varhaiskasvatuspalveluista ja ostopalveluosoitukset. | Tieto ostolaskujen tarkistamista varten.  | Lapsen nimi, huoltajien tiedot, palvelun tarve.   |
| Palvelusetelin laskentalistat.   | Tieto palvelusetelin maksamista varten yksityisille palveluntuottajille.                    | Lapsen nimi, palvelun tarve, palvelusetelin arvo, perhekoko.                                |
| Luettelo varhaiskasvatuspaikkaa hakevista lapsista.  | Tieto lasten sijoittamista varten.  | Lapsen ikä, nimi, palvelun tarpeen aloituksen ajankohta.                                    |

**Kaupunkikehitysjohtaja**

| Rekisterin nimi                   | Käyttötarkoitus                       | Tietosisältö               |
|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| Raki-projektin verotietorekisteri | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen | nimi, osoite, yhteystiedot |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Lupapiste.fi   | Rakennuslupien ylläpito ja rekisteröinti  | nimi, osoite, yhteystiedot                       |
| Facta Kiinteistörekisteri                            | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen     | nimi, osoite, yhteystiedot                       |
| Facta Rakennusvalvonta                               | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen     | nimi, osoite, yhteystiedot                       |
| Ympäristölupahakemukset                              | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen     | nimi, osoite, yhteystiedot                       |
| Facta Ympäristönsuojelun kohde- ja valvontarekisteri | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen     | nimi, osoite, yhteystiedot                       |
| Omakotitalotonttien hakijat                          | Tonttien luovutus                         | nimi, osoite, yhteystiedot                       |
| Toimitilarekisteri                                   | Vapaana olevien toimitilojen hallinnointi | nimi, toimitilan osoite, yhteystiedot            |
| TYPPI-asiakastietojärjestelmä                        | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen     | nimi, osoite, yhteystiedot                       |
| Ura-asiakastietojärjestelmä                          | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen     | nimi, osoite, yhteystiedot                       |
| Party -tilastointiohjelma (OKM)                      | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen     | nimi, osoite, yhteystiedot                       |
| Hulevesi   | Laskutuksen ylläpito                      | nimi, osoite laskutustieto                       |
| Yksityistiet   | Avustukset                                | nimet, osoitteet<br>puhelinnumero, tilinumero    |
| Katuvalot  | Kunnossapito                              | nimet, osoitteet,<br>puhelinnumerot, tilinumerot |
| Puulaskut  | Laskutus                                  | nimet, osoitteet                                 |
| Ajoneuvojen siirrot                                  | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen     | ajoneuvojen tiedot,<br>rekisterinumero           |
| Auraustarjouspyynnöt talvikaudet                     | Kunnossapito                              | nimet, osoitteet,<br>puhelinnumero               |
| Kunnossapidon kuljetuspalvelut                       | Kunnossapito                              | nimet, osoitteet,<br>puhelinnumero               |
| Venepaikkarekisteri                                  | Venepaikkojen hallinnointi                | nimet, osoitteet                                 |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Puistometsätyöt                                      | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen                      | työmaan nimi, osoitteet, satunnaisesti asukkaiden nimiä  |
| Puunkaadot   | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen                      | työmaan nimi, osoitteet, satunnaisesti asukkaiden nimiä  |
| Tonttipuiden kaatoluvat                              | Lakisääteinen toiminta                                     | nimet, osoitteet, sähköposti ja puh.nro  |
| Yleisten alueiden käyttöluvut                        | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen                      | nimet, osoitteet, puhelinnumerot   |
| Katuluparekisteri:<br>Katutapahtumat                 | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen                      | luvanhakijan ja kaivajan nimet, osoitteet, puhelinnumerot, y-tunnukset   |
| Katurekisteri  | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen                      | nimet, osoitteet   |
| Tarjouspyyntöasiakirjoja<br>pyytäneiden yhteystiedot | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen                      | nimet, osoitteet   |
| Katu- yms. suunnitelmien<br>asukkaiden yhteystiedot  | Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen                      | nimet, osoitteet   |
| Urakoiden<br>yhdyshenkilöluettelot                   | Hankintojen kilpailuttaminen ja palvelutuotanto            | nimet, osoitteet, puhelinnumerot   |
| Nokian kylät tapahtuma -<br>listaus                  | Tapahtumalistaus, suostumus syntyy, kun täyttää listauksen | tapahtumakuvaus, paikka ja aika, sekä tapahtuman järjestäjän yhteystiedot: nimi, sähköposti, ja puhelinnumero. |