



Henkilötietolaki (523/1999) § 10 ja § 24
Laatimispäivä: 21.3.2018
Sivistyslautakunta 21.5.2018 § 50

Etsivän nuorisotyön rekisteri

Rekisteriselosteen sisällysluettelo

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste
6. Rekisterin tietosisältö
7. Säännönmukaiset tietolähteet
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
10. Rekisterin suojauksen periaatteet
11. Tarkastusoikeus
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
13. Kielto-oikeus
14. Rekisteröidyn informointi
15. Rekisterihallinto

1. Rekisterin nimi

Etsivän nuorisotyön asiakasrekisteri/ Parent

2. Rekisterinpitäjä

Toiminnasta vastaa Lapinjärven kunnan sivistyslautakunta
Lapinjärvi 20 A, 07800 Lapinjärvi
p. (019) 510860

3. Rekisterin vastuhenkilö

Sivistystoimenjohtaja Pia Aaltonen
pia.aaltonen(a)lapinjarvi.fi
p. 050 543 9522

4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Markku Vilonen, etsivä nuorisotyöntekijä
markku.vilonen(a)lapinjarvi.fi

Susanne Sjöblom, tietosuojavastaava
susanne.sjoblom(a)lapinjarvi.fi

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Etsivässä nuorisotyössä pyritään tavoittamaan tuen tarpeessa oleva nuori ja ohjaamaan hänet sellaisten palvelujen ja muun tuen piiriin, joilla edistetään hänen kasvuaan ja itsenäistymistään sekä pääsyään koulutukseen ja työmarkkinoille (Nuorisolaki (20.12.2016/1285) § 7b - § 7d, Henkilötietolaki § 8 1 mom 4. ja 5. kohta).

6. Rekisterin tietosisältö

Nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, puhelinnumero, osoite ja muu yhteystieto)
- nuoren yksilöinti- ja yhteystietojen ilmoittaja
- etsivän nuorisotyön kannalta tarpeellisia tietoja nuoren tilanteesta ja tuen tarpeesta
- päätetyt jatkotoimenpiteet

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:



Tiedot ovat salassa pidettäviä. Salassapidon peruste: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta § 24 (621/1999) ja Henkilötietolaki § 11 (523/1999).

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Nuorisolain (20.12.2016/1285) pykälän 11 § mukaisesti:

Tietojen luovuttamisen edellytyksenä etsivää nuorisotyötä varten on nuoren suostumus, jollei tässä laissa tai muualla toisin säädetä.

Nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot on sen estämättä, mitä tietojen salassapidosta säädetään, luovutetaan nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten seuraavasti:

1. opetuksen järjestäjän on luovutettava tiedot perusopetuksen päättäneestä nuoresta, joka ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin;
2. koulutuksen järjestäjän on luovutettava tiedot nuoresta, joka keskeyttää opinnot ammatillisessa koulutuksessa tai lukiokoulutuksessa;
3. puolustusvoimien ja siviilipalveluskeskuksen on luovutettava tiedot nuoresta, joka vapautetaan varusmies- tai siviilipalveluksesta palveluskelpoisuuden puuttumisen takia tai joka keskeyttää palveluksen.

Opetuksen tai koulutuksen järjestäjä, puolustusvoimat ja siviilipalveluskeskus voivat jättää tiedot 2 momentissa tarkoitettuun nuoresta luovuttamatta, jos ne arvioivat käytettävissään olevien tietojen perusteella ja nuoren tilanne ja tuen tarve kokonaisuudessaan huomioon otettuna, ettei nuori ole 10 §:ssä tarkoitettujen palvelujen ja muun tuen tarpeessa.

Myös muu kuin edellä tässä pykälässä tarkoitettu viranomainen ja Kansaneläkelaitos voivat salassapitosäännösten estämättä luovuttaa nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot, jos viranomainen tai Kansaneläkelaitos arvioi tehtävässään saamiensa tietojen perusteella ja nuoren tilanne ja tuen tarve kokonaisuudessaan huomioon otettuna nuoren tarvitsevan viipymättä tukea päästäkseen palvelujen ja muun tuen piiriin.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Aluehallintovirastoon tilastointia varten osana valtakunnallista tiedonkeruuta siten, että henkilöitä ei voida yksilöidä.

Nuorisolain (20.12.2016/1285) mukaisesti nuorta koskevia tietoja voidaan luovuttaa edelleen toiselle viranomaiselle vain nuoren, ja jos nuori on alaikäinen, myös hänen huoltajansa suostumuksella.

Nuorisolain § 12 todetaan seuraavasti:

Etsivää nuorisotyötä varten luovutettavat yksilöinti- ja yhteystiedot voidaan toimittaa sähköisesti. Etsivässä nuorisotyössä voidaan yhdistää tehtävässä saadut tiedot tai muutoin käsitellä niitä tuen tarpeessa olevien nuorten yksilöimiseksi ja etsivän nuorisotyön tehtävien hoitamiseksi. Käsiteltäessä yksittäistä nuorta koskevaa asiaa etsivässä nuorisotyössä kirjataan nuoren yhteys- ja yksilöintitietojen ilmoittaja, päätetyt jatkotoimenpiteet sekä, mitä tietoja nuoresta on annettu ja kenelle niitä on annettu. Henkilötietojen käsittelystä vastaa rekisterinpitäjänä kunta.

Etsivän nuorisotyön tehtävien hoitamisessa saatuja nuorta koskevia tietoja saadaan luovuttaa edelleen toiselle viranomaiselle vain nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myös hänen huoltajansa suostumuksella. Alaikäinen nuori voi kuitenkin kehitystään vastaavasti päättää itseään koskevien tietojen luovuttamisesta. Tiedot on hävitettävä heti, kun ne eivät ole välttämättömiä tehtävän hoitamiseksi.

Etsivän nuorisotyön tehtäviä hoitava ei saa ilman nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myös hänen huoltajansa suostumusta ilmaista sivullisille, mitä hän tämän lain mukaisia tehtäviä hoitaessaan saa tietää nuoren henkilökohtaisista oloista, terveydentilasta, nuoren saamista etuuksista, tukitoimista tai taloudellisesta asemasta.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle



10. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalisia asiakirjoja säilytetään nuorisotilalla lukitussa toimistotilassa lukitussa kaapissa. Nuorisolain (20.12.2016/1285) mukaisesti rekisterin tiedot on hävitettävä heti, kun ne eivät ole välttämättömiä tehtävän hoitamiseksi. Hävittäminen tapahtuu silppuamalla.

B. Sähköisesti käsiteltävät tiedot

Sähköinen aineisto säilytetään etsivän nuorisotyön työntekijän henkilökohtaisilla työtietokoneella salasanoin Parent-järjestelmässä. Parent-järjestelmä on excel-pohjainen ohjelmoitu järjestelmä, joka laskee tilastotietoa automaattisesti halutulta ajanjaksolta. Ohjelmaan kirjataan lomakemuotoisesti asiakastiedot siten, että asiakkaan polkua pystytään tarkastelemaan tukitoimenpiteiden kautta. Asiakastiedot on suojattu salasanoilla.

Tietokone, joilla järjestelmää käytetään, on liitetty hallinnon verkkoon.

Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Sivistystoimenjohtaja poistaa henkilöltä käyttöoikeuden näissä tilanteissa.

Luettelo pysyvää säilytystä vaativista asiakirjoista löytyy mm. Arkistolaitoksen sivuilta.

Tietojen säilytysajat ja hävittäminen on kuvattu kunnan arkistonmuodostussuunnitelmassa.

11. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (HetiL 26 §). Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti tarkastusoikeuden toteuttamisesta vastaavalle henkilölle (HetiL 28 §). Alaikäisen oppilaan tarkastusoikeutta voi käyttää hänen virallinen huoltajansa. Viisitoista vuotta täyttäneellä alaikäisellä on huoltajan ohella rinnakkainen tarkastusoikeus. Tarkastusoikeutta käyttävä henkilö tulee tunnistaa yksiselitteisesti.

Tarkastusoikeuden toteuttamisesta ja tietojen luovuttamisesta päättää koulun sivistystoimenjohtaja. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyä kirjallisesti.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna (henkilötietolaki 26 § 2 mom.).

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille (HetiL 27 §).

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus (HetiL 28 §). Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta. Tarvittaessa otetaan yhteyttä sivistystoimenjohtajaan tai kunnanjohtajaan.

12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

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. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan (HetiL 29 §).

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Mikäli kyseessä on henkilötietoihin liittyvä oikaisu, tieto varmistetaan etsivästä nuorisotyöstä vastaavalta henkilöltä, joka tarkastaa tiedot väestörekisteristä. Oikaisija voi myös esittää oikeuden antaman päätöksen oikaistavasta asiasta.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi (katso kohta 11).

13. Kielto-oikeus

Rekisteristä luovutetaan tietoa vain tutkimuksellisiin tarkoituksiin. Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §).

14. Rekisteröidyn informointi

Rekisteristä tiedotetaan kunnan internet-sivuilla ja nuorisotilassa esillä olevalla tiedotteella.

15. Rekisterihallinto

Lapinjärven kunnan hallintosäännön mukaan (§ 26) sivistystoimen rekisterien rekisterinpitäjä on sivistyslautakunta. Sivistyslautakunnan tehtävänä on rekisterinpitäjänä määritellä henkilörekisterin ja siihen liittyvien henkilötietojen käsittelyn vastuut ja tehtävät. Lautakunnan tehtävänä on määritellä, ketkä sen viranhaltijat käytännössä tehtäviinsä liittyen ovat vastuussa rekisterinpitoon liittyvästä päätösvallasta ja siihen liittyvistä tehtävistä.