



Asiakirjajulkisuuskuvaus

Sisällys

1	Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoitus ja sisältö.....	3
1.1	Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoitus.....	3
1.2	Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö.....	3
1.3	Keskeiset käsitteet.....	3
1.4	Tietopyynnön tekeminen.....	4
2	Tietovarannot organisaatioittain.....	5
2.1	Hallinto- ja talousosasto.....	5
2.1.1	Hallinnon henkilökisterit.....	5
2.1.2	Talouden henkilökisterit.....	8
2.2	Sivistysosasto.....	9
2.2.1	Perusopetuksen henkilökisterit.....	9
2.2.2	Varhaiskasvatuksen henkilökisterit.....	10
2.2.3	Vapaa-aika ja nuorisotoimen henkilökisterit.....	11
2.2.4	Kirjasto- ja kulttuuritoimen henkilökisterit.....	13
2.2.5	Kotouttamisen henkilökisterit.....	14
2.3	Tekninen osasto.....	15
3	Kunnassa käytettävät tietojärjestelmät organisaatioittain.....	18
3.1	Hallinto- ja talousosaston tietojärjestelmät.....	18
3.2	Sivistysosaston tietojärjestelmät.....	22
3.3	Teknisen osaston tietojärjestelmät.....	26

1 Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoitus ja sisältö

1.1 Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoitus

Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoitus on kertoa, millaisia tietoja Nousiaisten kunnan toiminnassa syntyy, miten tietoja hallinnoidaan ja miten niistä voi tehdä tietopyyntöjä.

Asiakkaalla on oikeus saada tiedot

- kaikista kunnan toimijoiden käsittelemistä julkisista asiakirjoista
- asiakasta itseään koskevista asiakirjoista
- viranomaisen käsittelemästä muusta kuin julkisesta asiakirjasta, jos siinä käsitellään asiakkaan
- oikeutta, velvollisuutta tai etua
- joissain tapauksissa myös salassa pidettävistä asiakirjoista

Asiakirjat ovat julkisia, ellei laissa niitä erikseen määrätä salatuiksi. Salassa pidettävistä tiedoista säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta.

Tietopyynnöt viranomaisen asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Viranomaisen velvollisuus on avustaa tiedon pyytäjää tietopyynnön tekemisessä ja asiakirjan yksilöinnissä.

1.2 Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö

Asiakirjajulkisuuskuvauksessa kuvataan Nousiaisten kunnan käyttämistä tietovarannoista, tietojärjestelmistä ja henkilörekistereistä. Kuvaus tietoaineistoista on järjestetty tietoryhmittäin. Aineistosta on myös kuvattu omistava taho ja hakutekijät. Tietoaineistoja ei ole saatavissa teknisen rajapinnan avulla.

1.3 Keskeiset käsitteet

Asiarekisteri - Viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista on pidettävä asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Asiarekisteri on looginen rekisteri, joka koostuu kunnan fyysisistä asiarekistereistä ja asiankäsittelyn metatiedoista riippumatta siitä, missä tietojärjestelmässä ne muodostuvat. Asianhallintajärjestelmässä olevien metatietojen lisäksi asiarekisteriin kuuluu myös operatiivisissa tietojärjestelmissä syntyvät metatiedot asiankäsittelyn kulkua kuvaavina tietoina.

Hallinnollisten asioiden asiarekisteriin kirjataan kaikki vireille tulleet asiat, niihin liittyvät käsittelytoimenpiteet ja asiakirjat. Nousiaisten kunnalla on erillinen hallinnon asianhallintajärjestelmä, mutta loogiseen asiarekisteriin sisältyy myös tietoja muista operatiivisista järjestelmistä.

Henkilörekisteri – yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuva tiettyyn käyttötarkoitukseen pohjautuva henkilötietoja sisältävä tietojoukko.

Tietovaranto – Toiminnassa tai palveluissa tarvittavien ja yhteisesti hallittujen tietojen tai tietoineistojen joukko. Looginen tietovaranto sisältää usein useiden tietojärjestelmien tietokantoja tai rekistereitä, tai osia niistä (tietoineistoja ja niiden tietoryhmiä). Sama looginen tietovaranto voi sisältää useiden eri tahojen hallinnoimia tietoja, vaikka tiedot sijaitsisivatkin samassa fyysisessä tietokannassa.

Tietojärjestelmä – tiedoista ja tietoja käsittelevistä, tietojenkäsittelylaitteista, tiedonsiirtolaitteista, tietoja käsittelevistä ohjelmista ja tietojen käsittelysäännöistä koostuva järjestelmä, jonka tarkoitus on tehostaa tai helpottaa jotakin toimintaa tai tehdä toiminta mahdolliseksi.

1.4 Tietopyynnön tekeminen

Jokaisella on julkisuuslain nojalla oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen. Nousiaisten kunta noudattaa julkisuusperiaatetta ja edistää avointa hallintoa mahdollistamalla pääsyn julkisiin asiakirjoihin.

Voit pyytää nähtäväksi yksittäisiä asiakirjoja tai tietoja asiakirjoista, kuten:

- Lautakuntien pöytäkirjoja ja päätöksiä
- Kaavoitus- ja rakennusasioihin liittyviä asiakirjoja
- Hankintoihin tai virantäyttöön liittyviä asiakirjoja
- Muita viranomaisen hallussa olevia asiakirjoja, jotka eivät ole salassa pidettäviä

Huomioithan, että osa asiakirjoista voi sisältää salassa pidettäviä tietoja (esimerkiksi henkilötietoja tai liikesalaisuuksia), joita ei voida luovuttaa julkisuuslain nojalla.

Tietopyynnöt jätetään kunnan kirjaamoon, missä ne rekisteröidään sekä toimitetaan eteenpäin oikealle taholle. Tietopyynnön tekemiseksi on laadittu erillinen lomake, jonka täyttämällä tietopyyntöön vastaaminen nopeutuu. Lomakkeen sekä lisätietoa tietopyynnöstä löydät osoitteesta: [Julki-suuslain mukainen tietopyyntölomake - Suomi.fi](#). Lomakkeen voi myös tulostaa ja palauttaa Nousiaisten kunnanvirastolle.

Jotta pyyntö voidaan käsitellä tehokkaasti, kerro mahdollisimman tarkasti:

- Mitä asiakirjaa tai tietoa pyydät
- Minkä ajanjakson tai toimielimen asiakirjoista on kyse
- Miten haluat saada asiakirjan: sähköisesti, postitse tai tutustuen paikan päällä
- Yhteystietosi mahdollista lisäselvitystä tai toimitusta varten

Tietopyynnön voi tehdä nimettömänä, ellei kyse ole salassa pidettävästä asiakirjasta, jonka luovuttaminen edellyttää henkilöllisyyden tai käyttötarkoituksen tarkistamista.

2 Tietovarannot organisaatioittain

Asiakirjajulkisuuskuvauksessa käytetään nimikettä tietovaranto Nousiaisten kunnan organisaatioissa käytettyjen tietokokonaisuuksien mukaan. Nämä tietovarannot koostuvat asiakirjoista, henkilörekistereistä sekä tietojärjestelmistä. Tietojärjestelmien ja henkilörekisterien tarkemmat tietosisältö- ja käyttötarkoituskuvaukset löytyvät organisaatioittain. Henkilörekisterit ja tietojärjestelmät voivat olla käytössä myös muilla organisaatioilla kuin missä ne ovat asiakirjajulkisuuskuvauksessa kuvattu.

2.1 Hallinto- ja talousosasto

Asiakirjajulkisuuskuvauksessa hallinnolla tarkoitetaan Nousiaisten kunnan hallintoa, jonka tehtävänä on vastata kunnan toimielinten päätöksenteon valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä avustaa johtoryhmää kunnan hallinnon ja taloudenhoidon johtamisessa sekä toiminnan ja talouden johtamisessa.

2.1.1 Hallinnon henkilörekisterit

Asianhallintarekisteri

Omistava taho: Kunnanhallitus

Käyttötarkoitus: Asianhallinta järjestelmän päätoiminnot ovat asian- ja asiakirjahallinta, viranhaltija- ja toimielinpäätösten hallinta, sopimushallinta, julkaisupalvelut sekä yhteystietorekisteri.

Tietosisältö: Asianhallintajärjestelmä on tietojärjestelmä, jonka avulla hallitaan ja käsitellään organisaation käsittelemät asiat ja asiakirjat. Järjestelmä muodostuu toisiinsa loogisesti integroiduista sovellusohjelmista, joita ovat mm. asiat, asiakirjat, kokoukset, sopimukset, viranhaltijapäätökset, yhteystiedot, käyttäjähallinta ja www-sivut.

Sidokset tietojärjestelmiin: Dynasty

Luottamushenkilökortisto

Omistava taho: Kunnanhallitus

Käyttötarkoitus: Kunta on velvollinen pitämään rekisteriä luottamushenkilöiden luottamustehtävistä. Rekisterin tarkoitus on Nousiaisten kunnan nimeämien ja valitsemien luottamushenkilöiden tietojen rekisteröinti luottamustoimen hoitamiseen liittyen.

Tietosisältö: Nimi, puhelinnumero, puoluekanta, postiosoite, henkilötunnus, sähköpostiosoite, ammatti, työnantaja, puolueveron perintä, verokortti.

Hakutekijät: Etunimi, sukunimi, henkilötunnus.

Sidokset tietojärjestelmiin: Dynasty

Sidonnaisuusrekisteri

Omistava taho: Kunnanhallitus.

Käyttötarkoitus: Kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Tietosisältö: Toimielinten jäsenet ja varajäsenet, puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat, sekä toimielinten esittelijät. Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuusilmoitukset johtotehtävistä ja luottamustoimista elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudesta ja muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävien hoitamisessa.

Sidokset tietojärjestelmiin: Sidonnaisuusrekisteripalvelu Oy, Dynasty

Henkilöstöhallintorekisteri

Omistava taho: Kunnanhallitus.

Käyttötarkoitus: Rekisterissä olevia tietoja kunta käyttää suorittaessaan niitä työntekijöitään ja luottamushenkilöitään koskevia tehtäviä, jotka sille lakien, virka- ja työehtosopimusten sekä erillisten päätösten ja määräysten perusteella kuuluvat. Rekisteriä käytetään myös työntekijöiden työvälineenä ja henkilöstön johtamisen välineenä.

Tietosisältö: Sisältää keskustietokannan, johon muut osajärjestelmät ovat liittyneet. Keskustietokanta sisältää seuraavat henkilötiedot: nimi, nimike, osoite, henkilötunnukset, pankkitiedot, ammattiliitto, palkkatiedot, verotustiedot, henkilön työhistorian tallennus, työsuhteen/virkasuhteen laatu ja kesto, työaika, keskeytystiedot

Sidokset tietojärjestelmiin: Populus, Esmikko

Rekrytoinnin henkilörekisteri

Omistava taho: Kunnanhallitus.

Käyttötarkoitus: Nousiaisten kunnalle palkattavan henkilöstön rekrytointi.

Tietosisältö: Työnhakijan ilmoittamat hakulomakkeella pyydetyt tiedot sekä työnantajan edustajan rekrytointiprosessin aikana kirjaamat tiedot, kommentit ja tarkistusmerkinnät.

Sidokset tietojärjestelmiin: Dynasty

Kysely- ja tutkimusrekisteri

Omistava taho: Kunnanhallitus

Käyttötarkoitus: Kyselyjärjestelmän avulla toteutetaan kunnan sisäisiä ja ulkoisia kyselyjä ja analysoidaan niiden vastauksia. Lisäksi kyselyillä on mahdollista kerätä vastanneiden tietoja erilaisiin tapahtumiin osallistumiseksi. Kyselyjen vastauksia voidaan hyödyntää muun muassa eri henkilöstökyselyihin, kunnan palvelujen kehittämiseen, kuntalaisten mielipiteiden ja tyytyväisyyden mittaamiseen, hyvinvoinnin ja terveydentilan kokemuksen selvittämiseen, yritys- ja yhdistystoiminnan kehittämiseen ja osallistumistietojen keräämiseksi tapahtumiin osallistumisen mahdollistamiseksi.

Tietosisältö: Kerättävät tiedot vaihtelevat kyselyn tarkoituksen mukaan. Rekisterin tietosisältö voi sisältää esim. vastaajan henkilötietoja mm. nimi, henkilötunnus, syntymäaika, puhelinnumero, osoite, kotikunta ja sähköpostiosoite, vastaajan lapsen henkilötietoja, palvelun järjestämistarpeita, mielipiteitä ja asenteita, kokemuksia hyvinvoinnin ja terveydentilasta, työhyvinvoinnista ja -yrityksen tai yhdistyksen tai niiden yhteyshenkilön tietoja, joita ovat mm. yrityksen/yhdistyksen nimi, verkkosivut ja yhteystiedot. Kaikissa kyselyissä ei välttämättä ole lainkaan henkilötietoja. Henkilötietoja pyydetään vain, mikäli se on tarpeellinen tutkimuksen ja kyselyn toteuttamiseksi.

Sidokset tietojärjestelmiin: Webropol

Kameravalvontajärjestelmä

Omistava taho: Kunnanhallitus

Käyttötarkoitus: Tallentavan kameravalvonnan tarkoituksena on suojata Nousiaisten kunnan omaisuutta, ennaltaehkäistä rikoksia ja auttaa jo tapahtuneiden rikosten, ongelmatilanteiden ja onnettomuuksien selvittämisessä. Tallentavalla kameravalvonnalla pyritään suojaamaan asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuuttaan, valvomaan kiinteistön kuntoa ja materiaalin säilyvyyttä sekä auttamaan järjestyksen ylläpidossa. Tallentavasta kameravalvonnasta ilmoitetaan alueella kyltein.

Tietosisältö: Rekisteri sisältää tallentavan kameravalvontajärjestelmän kuvaamaan aineoston, joka on syntynyt Nousiaisten kunnan tiloissa, kiinteistön julkisivuilla ja piha-alueilla, sekä niissä paikoissa, joista on välitön yhteys Nousiaisten kunnan tiloihin. Kameroista ilmoitetaan alueella erikseen. Valvottavat kohteet: Henrikin yhtenäiskoulu, Kirkonpiirin koulu, Tekninen toimisto, Moisionrinne, Nuppulan päiväkotikoti, Teknisen toimen varikko, Terveystalo, Kirjasto, Nouste areena, Lukio, Nummen koulu, Puolenhehtaarin päiväkotikoti, Vappulan päiväkotikoti, Valpperin koulu, Kunnantalo

Sidokset tietojärjestelmiin: ohjelmisto Command Recording Server

Kunnan yritys- ja yhdistysrekisteri

Omistava taho: Kunnanhallitus.

Käyttötarkoitus: Yritysten ja yhdistyksien yhteystietojen ilmoittaminen Nousiaisten kunnan internet-sivuille.

Tietosisältö: Yrityksen ja yhdistyksen yhteystiedot, yhteyshenkilön nimi ja puhelinnumero (ei julkaista verkkosivuilla)

Sidokset tietojärjestelmiin:-

Kunnan markkinapaikkarekisteri

Omistava taho: Kunnanhallitus.

Käyttötarkoitus: Nousiaisten kunnassa järjestettävien Henrikin Markkinoiden markkinapaikkojen varausten ja myyntiä varten käsitellään henkilötietoja, joiden käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen.

Tietosisältö: Myyntipaikan varaavat myyjät: yrityksen/toimijan nimi ja yhteystiedot, Yhteyshenkilön tiedot: nimi, puhelin ja sähköposti, laskutustiedot

Sidokset tietojärjestelmiin: Microsoft SharePoint

Kunnan laiterekisteri

Omistava taho: Kunnanhallitus.

Käyttötarkoitus: Nousiaisten kunnan omistuksessa ja kunnan henkilöstöllä, luottamushenkilöillä sekä koulujen oppilailta ja opiskelijoilla olevien laitteiden hallinta, leasing-toiminnan ohjaus sekä laitteiden palauttamisen valvominen.

Tietosisältö: Laitteen haltijan nimi, työpaikka, työtehtävä, koulu, luokka-aste, laitteen tiedot.

Sidokset tietojärjestelmiin: 3StepIT laiterekisteri, Tesma laiterekisteri, Workspace One

2.1.2 Talouden henkilörekisterit

Myyntilaskujen sähköinen kierrätys

Omistava taho: Kunnanhallitus.

Käyttötarkoitus: Rekisterin avulla tehdään myyntilaskut sekä perintään menevät laskut linjasiirtona Intrumille.

Tietosisältö: Asiakastiedot: asiakasnumero, nimi, osoite, y-tunnus /henkilötunnus, laskutusosoite, jos eri kuin osoite. Laskutustiedot: laskun tyyppitiedot, maksuehdot, laskun peruste, tiliöinnit, raportointi

Sidokset tietojärjestelmiin: Raindance

Kirjanpito ja sisäinen laskenta

Omistava taho: Kunnanhallitus.

Käyttötarkoitus: Rekisterin avulla toteutetaan taloushallinto ja reskontra sekä kirjanpito. Rekisteri sisältää myyntilaskujen, ostolaskujen ja matkalaskujen käsittelyä sekä maksuliikenteen ja kirjanpidon hoitamista varten asiakassuhteissa, työsuhteissa ja muissa yhteistyösuhteissa. Saatavien perintä on ulkoistettu Lowell Suomi Oy:lle.

Tietosisältö: Asiakkaalta itseltään saadut tiedot, eri yksiköiltä tulevat laskumääräykset ja kunnan sisäinen prosessi. Nimi, osoite, henkilötunnus, y-tunnus, toimittajan tilinumero

Sidokset tietojärjestelmiin: Raindance, Dynasty

Ostolaskujen sähköinen kierrätys

Omistava taho: Kunnanhallitus.

Käyttötarkoitus: Ostolaskujen sähköinen kierrätys. Laskut luetaan skannaamalla järjestelmään tai sähköpostin välityksellä ja laskujen hyväksymiskierros tapahtuu sähköisesti sähköisellä allekirjoituksella. Suurin osa laskuista tulee verkkolaskuina.

Tietosisältö: Asiakkaalta itseltään saadut tiedot, eri yksiköiltä tulevat laskumääräykset ja kunnan sisäinen prosessi. Nimi, osoite, henkilötunnus, y-tunnus, toimittajan tilinumero.

Sidokset tietojärjestelmiin: Basware Invoice Ready

2.2 Sivistysosasto

2.2.1 Perusopetuksen henkilörekisterit

Oppilastietojen hallintajärjestelmä

Omistava taho: Kasvatus- ja sivistyslautakunta.

Käyttötarkoitus: Primus-järjestelmä on kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan oppilaitoksen, koulutoimiston ja koko kunnan koulutoimi. Hallinnoidaan opiskelijoiden henkilö- ja opetusluteritietoja, koulunkäynnin historiatietoja, opettajien ja henkilökunnan tietoja sekä opetustarjontaa. Ohjelmalla suunnitellaan opetusta, kirjataan valintoja, päätöksiä, koulumatkatietoja, arvioidaan suorituksia ja tulostetaan todistuksia.

Tietosisältö: Oppilaiden/opiskelijoiden henkilötiedot: nimet, osoitteet, henkilötunnus, uskonto-kunta, kansalaisuus, äidinkieli, kotikunta, koulunkäynnin historia, päätökset Huoltajien nimet,

osoitteet, puhelinnumerot. Koulujen ja virastojen päätökset, opettajien ja muun henkilökunnan henkilötiedot.

Sidokset tietojärjestelmiin: MultiPrimus, Primus, Wilma, Kurre

Opetuskäytössä olevat ohjelmat ja sähköiset työskentely-ympäristöt

Omistava taho: Kasvatus- ja sivistyslautakunta

Käyttötarkoitus: Sähköiset ohjelmat ja työskentely-ympäristöt, jota käytetään perusopetuslain ja lukiolain mukaisen opetuksen järjestämiseen. Sähköiset ohjelmat ja työskentely-ympäristöt ovat sähköisiä työvälineitä opiskeluun, sisältöjen tuottamiseen, käyttäjien väliseen vuorovaikutukseen ja viestintään sekä sisältöjen julkisuuden hallintaan. Henkilötietoja käytetään käyttäjän tunnistamiseen ja käyttöoikeuksien hallintaan, käyttäjien välisen viestinnän ja vuorovaikutuksen mahdollistamiseen sekä oppimiseen, oppimisen ohjaukseen ja opintosuoritusten palautteeseen.

Tietosisältö: Käyttäjän nimi, käyttäjätunnus ja salasana, sähköpostiosoite, tietoja koulunkäyntiin liittyen (luokka, ryhmä), käyttäjän itse tuottamat sisällöt tai lisäämät tiedot Käyttäjän itse tuottamalla tai lisäämällä sisällöillä tarkoitetaan käyttäjien lisäämiä kuvia, videoita, tekstejä, linkkejä ja äänitiedostoja.

Sidokset tietojärjestelmiin: Office 365 (Azure AD), mpass.id, Peda.net, Ville ja Socrative, Näppistaituri, Koululiitu, Google Apps for Education, Google Classroom, Otavan opepalvelu, Opinaika, Sanna Pro ja Bingel, Skilloon, TaitoMoodle, Isoverstas Moodle ja virtuaalipalvelut, Tabletkoulu, Abitti, Seesa, Triple, Opentunti, Vektor, Ekapeli, Edustore, Tinkercad, SketchUp, Lego Programming, Multiprimus, Päikky, Abilita

2.2.2 Varhaiskasvatuksen henkilörekisterit

Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

Omistava taho: Kasvatus- ja sivistyslautakunta.

Käyttötarkoitus: Varhaiskasvatusjärjestelmä toimii apuvälineenä lasten varhaiskasvatuksen palveluiden tuottamisessa: päiväkodit, perhepäivähoitajat, esiopetuksen täydentävä varhaiskasvatus, hakemusten käsittely, lasten sijoittaminen, sijoituspäätökset, hoitotapahtumien kirjaaminen (hoitoajat, läsnäolokirjaukset), maksupäätökset, lasten hoidosta laskuttaminen, perhepäivähoitajien työajan kirjaaminen, tilastointi Lisäksi yhdessä lapsen huoltajan kanssa laaditaan varhaiskasvatussuunnitelma, jota ei tallenneta sähköiseen muotoon.

Tietosisältö: Asiakkaana olevien huoltajien ja lasten henkilötunnus, nimi- ja osoitetiedot, varhaiskasvatushakemukset, sijoituspäätökset, maksupäätökset, joissa perheen tulotiedot. Lasten hoitotapahtumat (hoitoajat, läsnäolokirjaukset), perhepäivähoitajien henkilötiedot, työsuhdetiedot, perhepäivähoitajien palkkaustiedot, perhepäivähoidon lasten aterioiden kirjaaminen, varhaiskasvatuksen laskutus, varhaiskasvatussuunnitelman sisältämät tiedot, vanhempien työaika todistukset.

Sidokset tietojärjestelmiin: Pro Consona, Päikky

Varhaiskasvatuksen ilmoitusvelvollisuus-rekisteri

Omistava taho: Kasvatus- ja sivistyslautakunta.

Käyttötarkoitus: Varhaiskasvatuslakiin on lisätty uusi velvoite (§ 57 a), joka koskee varhaiskasvatuslain 26–30 § mukaista henkilöstöä. Lain mukaan henkilöstön on viipymättä ilmoitettava havaitsemastaan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamiseen liittyvästä epäkohdasta tai ilmeisestä epäkohdan uhasta toimipaikan toiminnasta vastaavalle henkilölle.

Tietosisältö: Rekisteröidyistä voidaan tallettaa ilmoituksen tekijän etunimi ja sukunimi, lapsen etunimi ja sukunimi, kuvaus epäkohdasta tai epäkohdan uhasta.

Sidokset tietojärjestelmiin: -

2.2.3 Vapaa-aika ja nuorisotoimen henkilörekisterit

Etsivän nuorisotyön sekä nuorten työpajatoiminnan asiakasrekisteri

Omistava taho: Kasvatus- ja sivistyslautakunta.

Käyttötarkoitus: Etsivä nuorisotyö on erityisnuorisotyötä, jonka tavoitteena on olla läsnä nuorten keskuudessa ja tarjota mahdollisuus turvalliseen ja luottamukselliseen aikuiskontaktiin. Etsivä nuorisotyö etsii nuoren kanssa ratkaisuja nuoren pulmiin ja kysymyksiin sekä auttaa nuorta saavuttamaan tarvitsemansa palvelut. Nuorten työpajatoiminta on TE-keskuksen määrittämää työllistymistä edistävää palvelua.

Tietosisältö: Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot Etsivän nuorisotyön & Nuorten työpajatoimintojen palvelun suunnittelua, toteuttamista ja seurantaa varten tarpeelliset tiedot.

Sidokset tietojärjestelmiin: PAR-järjestelmä

Nuorisotilojen asiakasrekisteri

Omistava taho: Kasvatus- ja sivistyslautakunta.

Käyttötarkoitus: Nousiaisissa nuorisotiloihin pääsy nuorten illoissa edellyttää nuorisokorttia. Nuorisokortti on maksuton henkilökohtainen kuvallinen nuorisokortti, joka oikeuttaa nuorisotilojen pelivälineiden käyttöön. Kortti myönnetään nuoren tekemän hakemuksen perusteella ja hakija sitoutuu noudattamaan nuorisotilan sääntöjä. Kortti on voimassa lukuvuoden kerrallaan ja yhteystiedot päivitetään vuosittain.

Tietosisältö: Asiakkaan nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, syntymäaika, koulu ja luokka, huoltajan nimi, osoite, puhelinnumero, mahdolliset huomioon otettavat sairaudet, kuvankäyttölupa, nuorisotoiminnan markkinointilupa, nuorisokortin myöntöpäivä ja voimassaoloaikapalvelun suunnittelua, toteuttamista ja seuranta varten tarpeelliset tiedot.

Sidokset tietojärjestelmiin: Nuorisokortti

Kesätyötukien ja kesätyöpaikkojen rekisteri

Omistava taho: Kunnanhallitus.

Käyttötarkoitus: Nousiaisten kunta myöntää kesätyötukea maaseutuyrityksille, yrityksille ja yhdistyksille nousiaislaisen nuoren palkkaamiseksi kesällä. Kesätyötukea voi saada myös nuori, joka työllistää itsensä 4H-yrittäjänä kesän ajaksi. Nousiaisten kunta rekrytoi kesätyöntekijöitä kunnan eri yksiköihin sekä Duuniviikolle. Kesätyöntekijöiden rekrytointi edellyttää henkilötietojen käsittelyä työnhaun ja työjakson aikana sekä työn päätyttyä. Rekisteriin merkitään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

Tietosisältö: Hakijan tiedot eli nimi, osoite, kotipaikka, syntymäaika, yhteystiedot (sähköposti / puhelinnumero) ja yrityksen nimi, osoite, yhteyshenkilön nimi sekä yhteystiedot (sähköposti / puhelinnumero) sekä tieto tukimuodosta, jota haetaan, alle 18- vuotiaan huoltajan nimi ja yhteystiedot, työkokemus, hakemuksen saapumispäivä, työnantajan nimi, osoite, yhteyshenkilön tiedot ja puhelinnumero, yritysmuoto,

Sidokset tietojärjestelmiin: Sharepoint

Nuorisovaalien ja nuorisovaltuutettujen henkilörekisteri

Omistava taho: Kasvatus- ja sivistyslautakunta.

Käyttötarkoitus:

Tietosisältö:

Sidokset tietojärjestelmiin:

Kuntosalin asiakasrekisteri

Omistava taho: Kasvatus- ja sivistyslautakunta.

Käyttötarkoitus: Asiakkaan kanssa tehdyn kuntosalin käyttö sopimuksen kirjaaminen ja kulkuoikeuksien hallinnointi.

Tietosisältö: Asiakkaan nimi, osoite, puhelinnumero

Sidokset tietojärjestelmiin: OntheMove

Tapahtumien osallistujarekisteri

Omistava taho: Kasvatus- ja sivistyslautakunta.

Käyttötarkoitus: Tapahtumiin ilmoittautuminen ja osallistujien informointi, tapahtumien maksaminen, mikäli ne ovat maksullisia, tapahtuman palautteen kerääminen sekä vastaavien tapahtumien markkinointi.

Tietosisältö: Tapahtumaan osallistujan nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite Tapahtuman niin vaatiessa kysytään: huoltajan yhteystiedot, erityisruokavaliot, mahdollisesti liikuntarajoitteet, syntymäaika tai koululuokka

Sidokset tietojärjestelmiin: Lyyti

HSM-harrastusryhmien osallistujarekisteri

Omistava taho: Kasvatus- ja sivistyslautakunta.

Käyttötarkoitus: Harrastusryhmiin ilmoittautuminen, harrastusryhmien osallistujalistat, harrastustoiminnoista tiedottaminen osallistujille, harrastusryhmien osallistumismäärien tilastointi, harrastuskuljetusten organisointi, harrastusryhmien palautteen kerääminen

Tietosisältö: Harrastusryhmiin osallistujan nimi, osoite, huoltajan nimi ja yhteystiedot, tieto nykyisestä harrastustilanteesta, koulu ja luokka, tieto koulukuljetusoikeudesta ja harrastuskuljetus tarpeesta, erityisruokavaliot välipalaa varten, mahdollinen erityisen tuen tarve harrastustoiminnassa, harrastusryhmien toivejärjestys, kuvauslupa

Sidokset tietojärjestelmiin: Hellewi, Wilma

2.2.4 Kirjasto- ja kulttuuritoimen henkilörekisterit

Kirjaston asiakasrekisteri

Omistava taho: Kasvatus- ja sivistyslautakunta.

Käyttötarkoitus: Kirjastot käyttävät rekisteriä lainauksenvalvontaan, perintään ja tilastointiin sekä Vaski-kirjastojen palvelujen tarjoamiseen ja markkinointiin. Asiakasrekisteri on osa Vaski-kirjastojen tietojärjestelmää (kirjastojärjestelmää).

Tietosisältö: Asiakkaan nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus, kirjastokortin tunnus ja salasana (tunnusluku) salattuna, syntymäaika, asiakaslaji (henkilö, yhteisö), kotikunta, äidinkieli, asiakaspostin lähetystapa (eräpäiväilmoitukset, muistutukset, laskut ja

noutoilmoitukset), tiedot voimassa olevista lainoista ja varatusta aineistosta, maksut, huomautukset ja asiakkaan statukset, kirjastokortti luovutuspaikka ja –päivämäärä, lainojen määrä kuluvana vuonna, varausten määrä kuluvana vuonna (noudetut/noutamattomat), käytössä olevan kirjastokortin järjestysnumero, henkilökohtaisten verkkopalvelujen käyttöoikeus, tieto kulttuurikorttiasiakkuudesta

Sidokset tietojärjestelmiin: Vaskikirjastojärjestelmä

Saattajakorttirekisteri

Omistava taho: Kasvatus- ja sivistyslautakunta.

Käyttötarkoitus: Vanhusten ja vammaisten sekä muiden erityisryhmien avustajille tarkoitettu saattajakortti, joka oikeuttaa yhden saattajan maksuttomaan sisäänpääsyyn kuntien määrittelemille liikuntapaikoille ja kulttuuripalveluihin saattajan roolissa. Uimahalleissa, kunto- ja liikuntasaleissa sekä kulttuurikohteissa toiminnan tulee olla kunnan järjestämää.

Tietosisältö: Asiakkaan etu- ja sukunimi, postiosoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, lääkärin tai fysioterapeutin kirjallinen arvio avustajan tarpeesta tai kopio näkövammakortista.

Sidokset tietojärjestelmiin: -

2.2.5 Kotouttamisen henkilörekisterit

Kotouttamisen asiakasrekisteri

Omistava taho: Kunnanhallitus.

Käyttötarkoitus: Kotouttamisen asiakasrekisteri ohjaa kotouttamispalveluiden tuottamista ja kotouttamisen monialaista yhteistyötä. Kotouttamispalveluihin kuuluu muun muassa: ohjaus ja neuvonta, asumisen järjestelyt, alkukartoitukset ja kotoutumissuunnitelmat (myös monialaiset), kotouttamisen edistäminen ja palvelujen yhteensovittaminen paikallisten ja muiden toimijoiden kanssa, yhteistyö mm. Varsinais-Suomen hyvinvointialueen (Varha), elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen (ELY), kehittämis- ja hallintokeskuksen (KEHA), työ- ja elinkeinotoimiston (TE-toimisto), Kansaneläkelaitoksen (Kela) sekä Digi- ja väestötietoviraston (DVV), Maahanmuuttoviraston (Migri), vastaanotto- ja järjestelykeskuksen (VOK) kanssa.

Tietosisältö: Asiakkaiden henkilötunnukset, nimi- ja osoitetiedot, yhteystiedot, perhesiteet, äidinkieli, kansalaisuus, kotikuntamerkinän myöntämispäivä, oleskeluluvan peruste ja voimassaoloaika, laskennallisten korvausten korvausmäärät. Tieto perustoimeentulotukea yli 2 kk:n ajalta saaneista henkilöistä. Laaditut alkukartoitukset ja kotoutumissuunnitelmat (muun muassa asiakkaan nimitiedot, osoitetiedot, yhteystiedot, syntymäaika, äidinkieli, koulutustausta, koulutus- ja työelämävalmiudet, yksilöidysti sovitut toimenpiteet kotoutumisen edistämiseksi). Laaditut vuokrasopimukset

kunnan asuntoihin (asiakkaan henkilötunnus, nimi- ja osoitetiedot). Tulkkipalvelutilaukset (asiakkaan nimitiedot, tulkkauksen aihe, tulkkauspaikan osoitetiedot)

Sidokset tietojärjestelmiin: Microsoft Sharepoint

2.3 Tekninen osasto

Vesihuollon asiakastietojärjestelmä

Omistava taho: Nousiaisten Vesi Oy

Käyttötarkoitus: Vesihuoltolaitoksen asiakassuhteen hoitaminen: asiakastietojen ylläpito, liittymis- sopimusten hallinta, vesi- ja jätevesilaskituksen ja maksunvalvonnan hoitaminen, kulutustietojen seuraaminen, vesimittaritiedot.

Tietosisältö: Asiakkaan nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, vedenkulu- tustiedot, maksutilannetiedot, muut avustavat lisätiedot. Palvelun kohteena olevan kiinteistön kiin- teistötunnus, kiinteistön nimi, osoite, tontin pinta-ala, omistajan henkilö- ja yhteystiedot. Palvelun kohteena olevan rakennuksen tiedot: rakennuksen käyttötarkoitus, tilavuus, kerrosala, huoneisto- ala, koordinaatit.

Sidokset tietojärjestelmiin: Vesikanta plus

Yksityisteiden kunnossapitoavustukset

Omistava taho: Ympäristölautakunta

Käyttötarkoitus: Rekisteriä käytetään teiden kunnossapitoavustusten hakemusten käsittelyyn sekä avustusten maksamiseen.

Tietosisältö: Hakijan nimi- ja osoitetiedot, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, tiekunnan tilitie- dot

Sidokset tietojärjestelmiin: -

Rakennusvalvonnan tietovaranto

Omistava taho: Ympäristölautakunta

Käyttötarkoitus: Rekisterin tarkoituksena on Nousiaisten alueella tapahtuvien johtoselvityksen saa- neiden rekisteröinti, lupien myöntäminen sekä näihin liittyvien lupien valvonta ja luvan hakijan, urakoitsijan rekisteröiminen. Rekisteri sisältää rakennusvalvontaosan, rakennus- ja huoneistoreksi- terin, kiinteistöjen omistajaluettelon, maa-ainestenoton valvontaosan ja väestörekisterin.

Tietosisältö: Rekisterijärjestelmän tarkoituksena on toimia työvälineenä maankäyttö- ja rakennuslainsäädännön mukaisten rakennusvalvontatehtävien hoitamiseksi. Rekisteriin rekisteröidään rakennusvalvonta-asioita hoitavien eri viranomaisten päätettäväksi kuuluvia asioita. Rekisteristä toimitetaan väestötietolain edellyttämät rakennushanketiedot valtion rekisterikeskukselle erillistoimittuksina. Rekisterijärjestelmästä toimitetaan koostetietoja viranomaisille, kuntalaisille ja tiedotusvälineille yksilöidyn pyynnön perusteella. Nousiaisten kunta ei pidä itse yllä omistajatietoja, vaan tiedot päivitetään maanmittauslaitokselta. Muut viranomaistahot käyttävät rekisterin tietoja lisäinformaationa omissa selvityksissään.

Sidokset tietojärjestelmiin: KuntaNet, MapInfo, Buildie

Rakennusluparekisteri

Omistava taho: Tekninen lautakunta

Käyttötarkoitus: Rekisteröidyt ovat asianosaisia käsiteltävissä lupa-, ilmoitus-, rakennustyön aikaisen valvonnan ja jatkuvan valvonnan asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään. Järjestelmään rekisteröidään vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Järjestelmä on viranomaiselle välttämätön keskeneräisten asioiden käsittelyn väline. Järjestelmä on lisäksi tarpeen monipuolisena arkistohakemistona.

Tietosisältö: Rekisterin tieto on määrämuotoista: henkilön nimi- ja yhteystiedot, ammatti yms., käsiteltävän asian vaatimat yksilöivät ja kuvaavat tiedot, käsiteltävän asian kuvaus sekä asian käsitteilytiedot ja päätökset Rekisteriin tallennetaan henkilötunnuksia sähköisen asioinnin operatiivisesta tietojärjestelmästä laskutusta varten. Rekisterissä ovat vireillä olevat asiat, rakennuslautakunnan esityslistat ja pöytäkirjat sekä rakennusvalvontaviraston viranhaltijoiden päätökset.

Sidokset tietojärjestelmiin: Lupapiste, KuntaNet, Buildie

Kiinteistöverorekisteri

Omistava taho: Tekninen lautakunta

Käyttötarkoitus: Rekisteröidyt ovat kiinteistöjen omistajia.

Tietosisältö: Rekisterin tieto on määrämuotoista, kiinteistötunnus, omistajan tai haltijan nimi, omistajan henkilötunnus (tai y-tunnus), rakennus, rakennuksen osa ja muu profiili, kiinteistöveron määrä.

Sidokset tietojärjestelmiin: Vero.fi

Infrarakentamisen tietovaranto

Omistava taho: Tekninen lautakunta

Käyttötarkoitus: Työmaan dokumentointiin tarjoten nopean valokuvausdokumentoinnin, työmaa-päiväkirjan, projektipankin, raportit, MVR-mittaukset ja tehtävienhallinnat.

Tietosisältö: Asiakkaan nimi, käyttäjänimi, salasana, sähköpostiosoite, osoite, puhelinnumero, y-tunnus tai henkilötunnus, laskutus- ja maksutiedot, tuote- ja tilaustiedot, yritystietoja, kuten asiakasyritysten toimiala, toimialue, yrityskuvaus, www-sivut

Sidokset tietojärjestelmiin: Buildie

3 Kunnassa käytettävät tietojärjestelmät organisaatioittain

3.1 Hallinto- ja talousosaston tietojärjestelmät

Dynasty

Omistava taho: Hallinto- ja talousosasto

Järjestelmän toimittaja: Innofactor Oy

Käyttötarkoitus: Ohjelmisto on kunnan toimialojen yhteiskäytössä oleva asianhallintajärjestelmä, jonka avulla hoidetaan vireille tulleiden asioiden kirjaaminen, käsittelyn seuranta, asioihin liittyvien sähköisten asiakirjojen sekä toimielin- ja viranhaltijapäätösten hallinta. Sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa.

Rekisteriä (diaari) käytetään asioiden käsittelyn seurantaan, päätöshakemistona (esityslistat, pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset), asiakirja- ja arkistohakemistona, sopimustenhallintaan ja tietopalveluun.

Asioiden vireille panijoiden, asiakirjojen lähettäjien ja niiden, joille asioita ja päätöksiä annetaan tiedoksi, tiedot merkitään järjestelmään.

Tietosisältö: nimi, osoite, puhelinnumero, henkilötunnus, sähköposti, toimielin ja puolue, y-tunnus, Dynastyn käyttäjätunnus, käyttäjäryhmät, ammatti, kiinteistötunnus, vireillepanijan nimi, asian käsittelyn kohteena olevan nimi, valmistelija/käsittelijä/esittelijä

Sidokset henkilörekistereihin: Asianhallintarekisteri, rekrytoinnin henkilörekisteri

Sidonnaisuusrekisteripalvelu

Omistava taho: Nousiaisten kunnan tarkastuslautakunta

Järjestelmän toimittaja: Suomen Sidonnaisuusratkaisut Oy

Käyttötarkoitus: Henkilötietojen käsittely perustuu kuntalain 84 §:n kunnille asettamaan luottamushenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuteen. Kuntalain 84.4 §:n mukaan kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei sallassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Tietosisältö: Kerätyt tiedot sisältävät seuraavia tietoja: nimi, henkilötunnus, tiedot luottamustehtävästä, tiedot virkasuhteesta sekä tiedot sidonnaisuuksista sisältäen tiedot mahdollisista luottamustoimista, mahdollisesta liiketoiminnan harjoittamisesta sekä tiedot merkittävästä varallisuudesta.

Sidokset henkilörekistereihin: Sidonnaisuusrekisteri

Raindance

Omistava taho: Hallinto- ja talousosasto

Järjestelmän toimittaja: CGI

Käyttötarkoitus: CGI:n toimittaman Raindance -ohjelmiston avulla toteutetaan taloushallinto ja reskontra sekä kirjanpito. Rekisteri sisältää myyntilaskujen, ostolaskujen ja matkalaskujen käsittelyä sekä maksuliikenteen ja kirjanpidon hoitamista varten asiakassuhteissa, työsuhteissa ja muissa yhteistyösuhteissa. Saatavien perinnän hoitaa Revire Kuntaperintä.

Tietosisältö: Nimi, osoite, henkilötunnus, y-tunnus, toimittajan tilinumero

Sidokset henkilörekistereihin: Kirjanpito ja sisäinen laskenta, myyntilaskujen sähköinen kierrätys

Basware Invoice Ready

Omistava taho: Hallinto- ja talousosasto

Järjestelmän toimittaja: CGI

Käyttötarkoitus: Ostolaskujen sähköinen kierrätys. Laskut luetaan skannaamalla järjestelmään tai sähköpostin välityksellä ja laskujen hyväksymiskierros tapahtuu sähköisesti sähköisellä allekirjoituksella. Suurin osa laskuista tulee verkkolaskuina

Tietosisältö: Nimi, osoite, henkilötunnus, y-tunnus, toimittajan tilinumero

Sidokset henkilörekistereihin: Ostolaskujen sähköinen kierrätys

Kuntarekry

Omistava taho: Hallinto- ja talousosasto

Järjestelmän toimittaja: FCG Finnish Consulting Group Oy

Käyttötarkoitus: Kuntarekry.fi palveluun rekisteröityneiden kuntaorganisaatioiden henkilöstön rekrytointi.

Tietosisältö: Järjestelmään tallentuvat työnhakijan tiedot riippuen siitä, mitä tietoja työnantaja kohdennetuissa rekrytoinneissa hakulomakkeella kysyy ja mitä tietoja työnhakija itsestään tallentaa. Nimi, yhteystiedot, työkokemus, suoritettut tutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus, osaamiset, kunnat, organisaatiot ja tehtäväalueet, mahdollinen hakijan liittämä liitetiedosto, työnhakijan määrittämä hakemuksen säilytysaika sekä keikkalaiseksi ilmoittautuvan käytettävyystiedot

Sidokset henkilörekistereihin: Rekrytoinnin henkilörekisteri

Webropol

Omistava taho: Hallinto- ja talousosasto

Järjestelmän toimittaja: Webropol Oy

Käyttötarkoitus: Kunnan käytössä on nettikyselyohjelmisto (Webropol). Menetelmänä voidaan hyödyntää lisäksi paperisia lomakkeita. Kyselyjärjestelmän avulla toteutetaan kunnan sisäisiä ja ulkoisia kyselyjä ja analysoidaan niiden vastauksia. Lisäksi kyselyillä on mahdollista kerätä vastanneiden tietoja erilaisiin tapahtumiin osallistumiseksi.

Tietosisältö: Kerättävät tiedot vaihtelevat kyselyn tarkoituksen mukaan. Rekisterin tietosisältö voi sisältää esim. vastaajan henkilötietoja mm. nimi, henkilötunnus, syntymäaika, puhelinnumero, osoite, kotikunta ja sähköpostiosoite, vastaajan lapsen henkilötietoja, palvelun järjestämistarpeita, mielipiteitä ja asenteita, kokemuksia hyvinvoinnin ja terveydentilasta -työhyvinvoinnista ja -yrityksen tai yhdistyksen tai niiden yhteyshenkilön tietoja, joita ovat mm. yrityksen/yhdistyksen nimi, verkkosivut ja yhteystiedot.

Sidokset henkilörekistereihin: Kysely- ja tutkimusrekisteri, Tapahtumien osallistujarekisteri

Populus

Omistava taho: Hallinto- ja talousosasto

Järjestelmän toimittaja: CGI

Käyttötarkoitus: Rekisterissä olevia tietoja kunta käyttää suorittaessaan niitä rekisteröityjä koskevia tehtäviä, jotka sille lakien, virka- ja työehtosopimusten sekä erillisten päätösten ja määräysten perusteella kuuluvat. Rekisteriä käytetään myös työntekijöiden työvälineenä, henkilöstön johtamisen välineenä ja kunniamerkkien hakemisessa.

Tietosisältö: Populus sisältää keskustietokannan, johon muut osajärjestelmät ovat liittyneet. Keskustietokanta sisältää seuraavat henkilötiedot: nimi, nimike, osoite ja puhelinnumero, henkilötunnus, pankkitiedot, ammattiliitto, palkkatiedot, verotustiedot, henkilön työhistorian tallennus, työsuhteen/virkasuhteen laatu ja kesto, työaika sekä keskeytys- ja poissaolotiedot.

Sidokset henkilörekistereihin: Henkilöstöhallintorekisteri

Esmikko

Omistava taho: Hallinto- ja talousosasto

Järjestelmän toimittaja: Schneider Electric Oy

Käyttötarkoitus: Henkilökunnan kulun-, työajanseuranta ja informaatiopalvelu. Informaatiopalveluohjelman avulla saadaan tietoja henkilön läsnäolosta ja mahdollisesta poissaolosta sekä paluuaikajasta. Tiedot perustuvat henkilön leimauksiin työaikapääteillä tai puhelimella.

Tietosisältö: nimi, kulunvalvontakortin numero, tehtävä, työpuhelinnumero, esihenkilö, osasto, työaikaryhmä

Sidokset henkilörekistereihin: Henkilöstöhallintorekisteri

Microsoft 365-pilvipalvelu

Omistava taho: Hallinto- ja talousosasto

Järjestelmän toimittaja: Microsoft

Käyttötarkoitus: Henkilötietoja käsitellään tietoverkon ja sen palveluiden tarjoamiseen perustuen palvelussuhteeseen. Käyttäjähakemistoa ja sen tietoja käytetään pääsynhallinnassa Microsoft 365 - palveluihin ja -sovelluksiin kuten OneDrive, Outlook-sähköposti, Sharepoint-sivustot, Microsoft Teams, Skype for Business, Yammer, Planner jne.

Tietosisältö: käyttäjätunnus, rooli, organisaatitiedot, yksikkö, kieli, nimitiedot, sähköpostiosoite, SIP-osoite, tunnuksen aktiivisuus, kirjautumistiedot, käyttäjän kuva, ryhmäjäsenyydet, M365-lisenssitiedot, Teams osallistujalista / raportti

Sidokset henkilörekistereihin: Kunnan markkinapaikkarekisteri, Kesätyötukien ja kesätyöpaikkojen rekisteri, Kotouttamisen asiakasrekisteri, Kunnan yritys- ja yhdistysrekisteri.

Workspace

Omistava taho: Kunnanhallitus

Järjestelmän toimittaja: CGI

Käyttötarkoitus: Tukipalveluiden tarjoamiseen mobiililaitteille.

Tietosisältö: Henkilön etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite, käyttäjätunnus, laitteen sarjanumero/IMEI/mobiilidatan IP-osoite/Wi-Fi IP-osoite/Wi-Fi Mac-osoite, laitehallinnan kautta asennettujen sovellusten asennuksen tila

Sidokset henkilörekistereihin: Kunnan laiterekisteri

3 Step It-effecte

Omistava taho: Kunnanhallitus

Järjestelmän toimittaja: 3 Step It

Käyttötarkoitus: ICT-laitteiden laiterekisteri ja elinkaaren hallinta. ICT-määrärahojen ja projektien seuranta. ICT-laitehankintojen suunnittelu ja toimintaympäristön kehittäminen.

Tietosisältö: Laitetiedot (malli, sarjanumero), haltija/käyttäjä, sijainti, puhelinnumero, leasing-vuokratiedot, taloudelliset tiedot (osasto, kustannuspaikka), ohjelmat ym.

Sidokset henkilörekistereihin: Kunnan laiterekisteri

3.2 Sivistysosaston tietojärjestelmät

ProConsona

Omistava taho: Sivistysosasto

Järjestelmän toimittaja: CGI

Käyttötarkoitus: Varhaiskasvatusjärjestelmä toimii apuvälineenä lasten varhaiskasvatuksen palveluiden tuottamisessa: hakemusten käsittely, lasten sijoittaminen, sijoituspäätökset, hoitotapahtumien kirjaaminen (hoitoajat, läsnäolokirjaukset), maksupäätökset, lasten hoidosta laskuttaminen, perhepäivähoitajien työajan kirjaaminen, tilastointi Lisäksi yhdessä lapsen huoltajan kanssa laaditaan varhaiskasvatussuunnitelma, jota ei tallenneta sähköiseen muotoon. Ohjelma sisältää päivähoito Mukana mobiiliin ja eAsioinnin.

Tietosisältö: huoltajien ja lasten henkilötunnus, nimi- ja osoitetiedot, varhaiskasvatushakemukset, sijoituspäätökset, maksupäätökset, joissa perheen tulotiedot, lasten hoitotapahtumat (hoitoajat, läsnäolokirjaukset), perhepäivähoitajien henkilötiedot, työsuhdetiedot, perhepäivähoitajien palkkaustiedot, perhepäivähoidon lasten aterioiden kirjaaminen, varhaiskasvatuksen laskutus, varhaiskasvatussuunnitelman sisältämät tiedot, vanhempien työaika todistukset

Sidokset henkilörekistereihin: Henkilöstöhallintorekisteri

TyövuoroVelho

Omistava taho: Sivistysosasto

Järjestelmän toimittaja: Accountor

Käyttötarkoitus: Varhaiskasvatuksen työvuorosuunnittelu ja työajanseuranta.

Tietosisältö: työntekijöiden nimi, tehtävä, työpuhelinnumero, esihenkilö, toimipaikka, osasto, työaikaryhmä

Sidokset henkilörekistereihin: Henkilöstöhallintorekisteri

PAR-järjestelmä

Omistava taho: Sivistysosasto

Järjestelmän toimittaja: Länsi- ja Sisä-Suomen Aluehallintovirasto

Käyttötarkoitus: PAR-järjestelmä on työpajoille ja etsivään nuorisotyöhön räätälöity Excel-pohjainen asiakas- ja tilastointijärjestelmä. Järjestelmään on mahdollista kirjata asiakkuuksiin liittyviä tietoja, suunnitella ja tarkastella asiakkuuden toteutumista ja hallita asiakastyöhön liittyviä asiakirjoja. Järjestelmään voidaan kirjata myös sosiaalihuoltolain mukaisissa toimenpiteissä olevien asiakkaiden tietoja. PAR-järjestelmät on rakennettu valtionavunseurantaa helpottavaksi järjestelmäksi, josta raportoidaan kolmesti vuodessa organisaatitiedot sekä tilastolliset asiakastiedot valtakunnalliseen PARkki-tietokantaan. Kerättäviä henkilötietoja käytetään asiakassuhteiden ylläpitoon ja hoitoon, hallintaan ja kehittämiseen, analysointiin sekä tilastointiin. Kerättävä anonymi tilastollinen materiaali toimitetaan valtakunnalliseen tietopankkiin toiminnan rahoittajan seurantaa, visualisointia, ja hallinnollisen päätöksenteon tueksi ja median käyttöön. Koska aineisto on anonymiä puhdasta tilastollista materiaalia eikä sisällä asiakkaiden tunnistetietoja, se voidaan toimittaa sähköpostin liitetiedostona.

Tietosisältö: Etunimi, sukunimi, syntymäaika, sukupuoli, henkilötunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero, katuosoite, postinumero, postitoimipaikka, koulutus, työkokemus, erityisosaaminen, vahvuudet, tavoite, terveys, perhe ja muut taustatiedot Tilannetiedot: Koulutus, pääasiallinen toiminta, toimeentulo ja asumismuoto, mitä kautta saapunut asiakkaaksi, aloituspäivä, asiakkuuden päättymispäivä, toimenpiteet asiakkuuden aikana, sijoittuminen jakson aikana ja sen jälkeen, työaikasuunnitelma ja työmaapäiväkirja, asiakkaan hyväksymät muut asiakkuuteen vaikuttavat

Sidokset henkilörekistereihin: Etsivän nuorisotyön sekä nuorten työpajatoiminnan asiakasrekisteri

MultiPrimus

Omistava taho: Sivistysosasto

Järjestelmän toimittaja: Visma Enterprise Oy

Käyttötarkoitus ja tietosisältö: Primus-järjestelmä on kouluhallinnon kokonaisjärjestelmä, jolla hoidetaan oppilaitoksen, koulutoimiston ja koko kunnan koulutoimi. Se ei tarvitse rinnalleen muuta ohjelmistoa tai järjestelmää. Tietojärjestelmän ydinohjelma on Primus. Julkisuuslain näkökulmasta kaikkia muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia voidaan pitää apu- tai työkaluohjelmina. Muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia ovat lukujärjestyksen suunnitteluohjelma Kurre sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma. Primuksella hallinnoidaan opiskelijoiden henkilö- ja opiskelutietoja, koulunkäynnin historiatietoja, opettajien ja henkilökunnan tietoja sekä opetustarjontaa. Ohjelmalla suunnitellaan opetusta, kirjataan valintoja, päätöksiä, koulumatkatietoja, arvioidaan suorituksia ja tulostetaan todistuksia.

Tietosisältö: Nimet, osoite, henkilötunnus, uskontokunta, kansalaisuus, äidinkieli, kotikunta, koulunkäynnin historia, päätökset, huoltajien nimet, osoitteet, puhelinnumerot. Koulujen ja virastojen päätökset, opettajien ja muun henkilökunnan henkilötiedot.

Sidokset henkilörekistereihin: Oppilastietojen hallintajärjestelmä

Google Workspace for Education

Omistava taho: sivistysosasto

Järjestelmän toimittaja: Google LLC

Käyttötarkoitus: Google Workspace for Education ja siihen liittyvät Googlen lisäpalvelut ovat sähköisiä työskentely ympäristöjä, joita käytetään perus- ja lukio-opetuksen järjestämiseen. Ohjelmat sisältävät sähköisiä työvälineitä, joiden avulla käyttäjät saavat sisältöä ja voivat tuottaa omaa sisältöä. Ohjelmisto sisältää myös yhteydenpitoon ja vuorovaikutukseen liittyviä ohjelmistoja.

Tietosisältö: Käyttäjän nimi, sähköpostiosoite, salasanan, toissijaisen sähköpostiosoitteen, puhelinnumeron, osoitteen, profiilikuva tai muut tiedot, joita käyttäjät lisäävät G Suite for Education -tileilleen, laitetietoja, kuten laitteiston malli, käyttöjärjestelmän versio, yksilölliset laitetunnisteet ja mobiiliverkon tiedot, mukaan lukien käyttäjän puhelinnumero, lokitietoja, kuten yksityiskohtaista tietoa palvelun käytöstä, laitteen tapahtumatietoja sekä käyttäjän IP-osoite, sijaintitietoja, jotka perustuvat eri tunnistustekniikoihin, kuten IP-osoitteeseen ja GPS:ään, yksilöllisiä sovellusnumeroja, kuten sovelluksen versionumero, sekä evästeitä ja vastaavia tekniikoita, joilla kerätään ja tallennetaan tietoja selaimesta tai laitteesta. Näitä tietoja ovat muun muassa ensisijainen kieli ja muut asetukset

Sidokset henkilörekistereihin: Opetuskäytössä olevat ohjelmat ja sähköiset työskentely-ympäristöt

Webropol

Omistava taho: Hallinto- ja talousosasto, sivistysosasto

Järjestelmän toimittaja: Webropol Oy

Käyttötarkoitus: Kunnan käytössä on nettikyselyohjelmisto (Webropol). Menetelmänä voidaan hyödyntää lisäksi paperisia lomakkeita. Kyselyjärjestelmän avulla toteutetaan kunnan sisäisiä ja ulkoisia kyselyjä ja analysoidaan niiden vastauksia. Lisäksi kyselyillä on mahdollista kerätä vastanneiden tietoja erilaisiin tapahtumiin osallistumiseksi.

Tietosisältö: Kerättävät tiedot vaihtelevat kyselyn tarkoituksen mukaan. Rekisterin tietosisältö voi sisältää esim. vastaajan henkilötietoja mm. nimi, henkilötunnus, syntymäaika, puhelinnumero, osoite, kotikunta ja sähköpostiosoite, vastaajan lapsen henkilötietoja, palvelun järjestämistarpeita,

mielipiteitä ja asenteita, kokemuksia hyvinvoinnin ja terveydentilasta -työhyvinvoinnista ja -yrityksen tai yhdistyksen tai niiden yhteyshenkilön tietoja, joita ovat mm. yrityksen/yhdistyksen nimi, verkkosivut ja yhteystiedot.

Sidokset henkilörekistereihin: Kysely- ja tutkimusrekisteri, Tapahtumien osallistujarekisteri, Varhaiskasvatuksen ilmoitusvelvollisuus-rekisteri

Lyyti

Omistava taho: Sivistysosasto

Järjestelmän toimittaja: Lyyti Oy

Käyttötarkoitus: Lyyti on tapahtumanhallintapalvelu kokousten, kongressien ja juhlien ilmoittautumisiin, lippuihin ja raportteihin. Lyytin kyselytyökalulla voi laatia kyselyn tai lomakkeen henkilöstön työtyytyväisyyskyselystä koulutuksen palautelomakkeeseen.

Tietosisältö: Ilmoittautumisista pääsääntöisesti pyydetään ainoastaan nimi ja sähköpostiosoite. Joskus ilmoittautuneilta voidaan pyytää muita tapahtumiin liittyviä kysymyksiä.

Sidokset henkilörekistereihin: Tapahtumien osallistujarekisteri

Hellewi

Omistava taho: sivistysosasto

Järjestelmän toimittaja: Wildfrost Oy

Käyttötarkoitus: Kunnan kerhoihin ja tapahtumiin maksulliset ja maksuttomat ilmoittautumiset. Ilmoittautuminen, ryhmiin, tapahtumiin sekä ilmoittautuminen jonoon.

Tietosisältö: Sukunimi ja kutsumanimi, syntymäaika, henkilötunnus, huoltajan henkilötunnus, osoite tai huoltajan osoite, kotikunta, puhelinnumero, sähköpostiosoite

Sidokset henkilörekistereihin: HSM-harrastusryhmien osallistujarekisteri

Nuorisokortti

Omistava taho: Sivistysosasto

Järjestelmän toimittaja: Webropol Oy

Käyttötarkoitus: Nousiaisissa, Maskussa ja Mynämäellä nuorisotiloihin pääsy ja osallistuminen avoimeen nuorisotilatoimintaan edellyttää nuorisokorttia. Nuorisokortti on maksuton henkilökohtainen kuvallinen nuorisokortti, joka myönnetään nuoren tekemän hakemuksen perusteella. Hakija

sitoutuu noudattamaan kunkin nuorisotilan sääntöjä. Nuorisokortti on voimassa sen vuoden loppuun, kun nuori täyttää 18vuotta. Nuorisokortin yhteystiedot päivitetään vuosittain. Nuorisokortti myönnetään 9-18-vuotiaille nuorille. Nuorisokortin hakemuslomakkeen saa nuorisotalolta tai tulostamalla hakemuksen kuntien nettisivuilta. Nousiaisissa: www.nousiainen.fi -> Nuorisotyö. Nuorisokortin saa palauttamalla nuorisotalolle huoltajan allekirjoittaman hakemuksen ja kaksi valokuvaa itsestään. Hakemukset käsitellään luottamuksellisesti ja niihin kirjatut tiedot palvelevat yleistä turvallisuutta nuorisotalotoiminnassa.

Tietosisältö: asiakkaan nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, syntymäaika, koulu ja luokka, huoltajan nimi, osoite, puhelinnumero, mahdolliset huomioon otettavat sairaudet tai lääkitys, kuvan julkaisulupa, nuorisotoiminnan markkinointilupa, nuorisokortin myöntöpäivä ja voimassaoloaika

Sidokset henkilörekistereihin: Nuorisotilojen asiakasrekisteri

OnTheMove

Omistava taho: Sivistysosasto

Järjestelmän toimittaja: Enkora Oy

Käyttötarkoitus: Asiakkaan kanssa tehdyn kuntosalin käyttösopimuksen kirjaaminen ja kulkuoikeuksien hallinnointi.

Tietosisältö: asiakkaan nimi, osoite, puhelinnumero

Sidokset henkilörekistereihin: Kuntosalin asiakasrekisteri

3.3 Teknisen osaston tietojärjestelmät

Vesikanta Plus

Omistava taho: tekninen osasto

Järjestelmän toimittaja: CGI

Käyttötarkoitus: Vesihuoltolaitoksen asiakassuhteen hoitaminen: asiakastietojen ylläpito, liittymis- sopimusten hallinta, vesi- ja jätevesilaskutuksen ja maksunvalvonnan hoitaminen, kulutustietojen seuraaminen, vesimittaritiedot.

Tietosisältö: Asiakkaan nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, vedenkulu- tustiedot, maksutilannetiedot, muut avustavat lisätiedot. Palvelun kohteena olevan kiinteistön kiin- teistötunnus, kiinteistön nimi, osoite, tontin pinta-ala, omistajan henkilö- ja yhteystiedot. Palvelun kohteena olevan rakennuksen tiedot: rakennuksen käyttötarkoitus, tilavuus, kerrosala, huoneisto- ala, koordinaatit.

Sidokset henkilörekistereihin: Vesihuollon asiakastietojärjestelmä

Lupapiste

Omistava taho: tekninen osasto

Järjestelmän toimittaja: Cloudpermit Oy

Käyttötarkoitus: Tietoja käsitellään käyttäjän tunnistamiseksi sekä palvelussa tehtävien yhteydenottojen mahdollistamiseksi rakennusvalvonnan että yleisten alueiden lupamenettelyissä

Tietosisältö: Henkilöistä tallennettavia tietoja ovat nimi, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja yhteysosoitetiedot, koulutus- ja ammattipätevyystiedot, asiakokohtaiset rooli- ja käsittelytiedot, rakennusten omistustieto, tieto suostumuksesta suoramarkkinointiin, tieto turvakiellosta sekä muita käyttäjien suostumuksella kerättyjä tietoja. Sähköposti-osoite toimii käyttäjätunnuksena palvelussa

Sidokset henkilörekistereihin: Rakennusluparekisteri

KuntaNet

Omistava taho: tekninen osasto

Järjestelmän toimittaja: CGI

Käyttötarkoitus: Rakennusvalvonta esim. lupien myöntäminen, ylläpito ja seuranta

Tietosisältö: Lupaa koskevat tiedot esim. lupanumero, saapumispäivä, lupatieto Luvanhakijan/rakennuksen omistajan, laskunmaksajan, suunnittelijan ja työnjohtajan nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Työnjohtajista ja suunnittelijoista lisätään myös työnantaja, koulutus sekä kelpoisuus tehtävään. Rakennuspaikkaa koskevat tiedot esim. kiinteistötunnus, kylä, kortteli, tontti, rn:o, kiinteistön nimi, osoite, tontin pinta-ala, sallittu/käytetty rakennusoikeus, purettava k-ala, rakennettu/ rakentamaton Rakennushankkeeseen tai toimenpiteeseen liittyvät tiedot Muut rakennuslupaan liittyvät tiedot esim. vesi-, viemäri-, sähkö- ja tieliittymät, rakennustarkastajan tekemät päätökset ja katselmukset

Sidokset henkilörekistereihin: Rakennusvalvonnan tietovaranto

MapInfo

Omistava taho: tekninen osasto

Järjestelmän toimittaja: CGI

Käyttötarkoitus: Ohjelmistolla käsitellään pohjakartta-aineistojen lisäksi mm. kiinteistöjen, rakennusten ja rakennuslupien sijainteja sekä sillä voidaan suorittaa alueellisia väestöön kohdistuvia analyysejä. Järjestelmää käytetään mm. kiinteistöjen ja rakennusten omistajaselvityksissä, rakennuslupien käsittelyssä, koulukuljetusten suunnittelussa ja kaavoituksessa

Tietosisältö: Järjestelmällä tarkastellaan KuntaNet-kunta rekisteriin tallennettuja tietoja. Mikäli ohjelmaan tallennetaan suoraan henkilöjen nimiä ja osoitteita, he ovat käsiteltävän asian kannalta yhteyshenkilöitä tai asianosaisia.

Sidokset henkilörekistereihin: Rakennusvalvonnan tietovaranto

Buildie

Omistava taho: tekninen osasto

Järjestelmän toimittaja: Buildie Oy

Käyttötarkoitus: Maankäytön suunnitteluun, rakentamiseen, lupakäsittelyyn, valvontaan ja kunnossapitoon liittyvät tehtävät.

Tietosisältö: Maankäytön suunnitteluun, rakentamiseen, lupakäsittelyyn, valvontaan ja kunnossapitoon

liittyvien tehtävien yhteydessä tuotetut kuva-aineistot.

Sidokset henkilörekistereihin: Rakennusvalvonnan tietovaranto, rakennusluparekisteri