

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Asianhallintajärjestelmänrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Pellon kunta, Kunnantie 4, 95700 Pello, y-tunnus 0193729-2

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Suvi Ratavaara, vs. hallintosihteeri

Kunnantie 4, 95700 Pello

puhelin 040 713 2700, suvi.ratavaara@pello.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperuste

Oikeusperuste: lakisääteinen velvoite

Rekisterin tarkoituksena on:

- vireille tulleiden asioiden ja niiden käsittelyvaiheen rekisteröinti, asioiden valmistelu, päätöksenteko, tiedottaminen, täytäntöönpano sekä hallintaprosessien seuranta ja sähköiseen arkistointiin liittyvät tehtävät
- tietojärjestelmään talletettuja tietoja ja asiakirjoja käytetään päätöksenteon valmistelussa ja päätöksenteossa

Keskinen lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Arkistolaki (831/1994)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)

5. Rekisterin tietosisältö

- tiedot ovat osaksi henkilötietoja ja osaksi muita tietoja
- asiat ja asiakirjat on jaettu julkisiin, ei-julkisiin ja salassa pidettäviin
- asian vireille saattajan mahdolliset yksilöinti- ja yhteystiedot
- asian avauspäivä
- asian sisältö ja laatu
- asialle liitetyt asiakirjat
- saapumis- ja laatimispäivät
- suoritettut toimenpiteet
- tiedotustavan

- tieto siitä kenelle asia lähetetään asianosaisen lisäksi tiedoksi
- viranhaltijapäätökset
- päätösarkisto

6. Henkilötietojen tietolähteet

- saapuneet ja lähteneet asiakirjat
- kirjaamon sähköposti
- organisaation sisällä syntyneet asiakirjat

7. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät

- KuntaToimisto (asianhallintajärjestelmä)

8. Tietojen säilytysajat

Viralliset asiakirjat arkistoidaan lakien, arkistolaitoksen ja Suomen Kuntaliiton säännösten mukaisesti (arkistonmuodostussuunnitelma)

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

- voimassa julkisuuslain (621/1999) mukainen julkisuusolettama, ellei mainitun lain nojalla tietojen saantia ole rajoitettu
- luottamuselinten päätöksistä ilmoitetaan asianosaisille ja pöytäkirjat pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (kuntalaki § 140)
- luottamushenkilöiden oikeudesta tietojen saantiin säädetään kuntalaissa (83§), samoin tilintarkastajien ja tarkastuslautakunnan vastaavasta oikeudesta (124§)

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto:

- aineistot säilytetään lukituissa tiloissa

Sähköinen aineisto:

- tietojärjestelmän käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan, jotka pääkäyttäjä antaa esimiehen pyynnöstä
- asioiden ja asiakirjojen julkisuusaste voidaan määrittää ohjelmaan jo uutta asiaa avatessa
- tietojärjestelmän käyttöä voidaan rajoittaa erilaisilla käyttöoikeustasoilla viranhaltijan tehtävien mukaisesti

11. Tietojen tarkastusoikeus

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei, ja mitä henkilötietoja hänestä on tallennettu. Pellon kunta pyrkii toimittamaan pyydyt tiedot kuukauden sisällä pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.

Ohjeet pyyntöjen toimittamiseen tästä internet osoitteesta: <http://www.pello.fi/pellon-kunta/rekisteriselosteet/>

12. Oikeus tietojen oikaisemiseen

Henkilöllä on oikeus vaatia, että häntä koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi henkilöllä on oikeus vaatia, että tarpeettomat henkilötiedot poistetaan.

Ohjeet pyyntöjen toimittamiseen tästä internet osoitteesta: <http://www.pello.fi/pellon-kunta/rekisteriselosteet/>

13. Muu mahdolliset oikeudet

Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)

Vastustamisoikeus (artikla 21)

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77)