



TIETOSUOJASELOSTE

Yhdistetty henkilökisteriseloste ja informointiasiakirja
EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (679/2016)

Laatimispäivä 1.2.2019

1

1 Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Taivalkosken kunta / kunnanhallitus Kirkkotie 6, 93400 Taivalkoski Puh. 040 860 8960 ja 040 860 8950 Sähköposti: taivalkoski.kunta(at)taivalkoski.fi</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Vastuuhenkilö Kunnansihteeri Osoite: Kirkkotie 6, 93400 Taivalkoski Puh. 040 860 8951, sähköposti: etunimi.sukunimi(at)taivalkoski.fi</p> <p>Pääkäyttäjä Keskusarkistonhoitaja Osoite: Kirkkotie 6, 93400 Taivalkoski Puh. 040 860 8960, sähköposti: etunimi.sukunimi(at)taivalkoski.fi</p> <p>Yhteyshenkilöt toimialueittain Keskushallinto / keskusarkistonhoitaja, puh. 040 860 8960 Sivistyspalvelut / sivistystoimiston palvelusihteeri, puh. 040 860 8990 Sosiaalipalvelut / toimistosihteeri, puh. 040 860 9033 Terveyspalvelut / osastonsihteeri, puh. 040 860 8982 Tekniset palvelut / toimialasihteeri, puh. 040 860 9040 Sähköposti: etunimi.sukunimi(at)taivalkoski.fi</p> <p>Organisaation tietosuojavastaava Harri Huttu Puh. 040 702 6836 Sähköposti: harri.huttu(at)taivalkoski.fi</p> <p>LapIT Oy, ICT-palvelut Puh. 02 01 555 222, sähköposti: palvelupiste(at)palvelupiste.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Taivalkosken kunnan asian- ja asiakirjahallinnan järjestelmäkokonaisuus (KuntaToimisto ja Tweb)
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Hallintodiaari, asioiden sähköinen valmistelu, päätöksenteko, tiedottaminen, täytäntöönpano, hallintoprosessin seuranta ja rekisteröinti.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan valtuuston, hallituksen, lautakuntien sekä osa viranhaltijoiden päätettävistä asioista. Rekisteröidyt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa. Rekisteriin tallennetaan vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Asian käsittelyssä syntyneet valmistelu- ja päätösasiakirjat arkistoidaan.</p> <p>Järjestelmän avulla seurataan kunnan hallinnossa valmisteltavien asioiden käsittelyä sekä annetaan tietoa asian etenemisestä, käsittelyvaiheista ja päätöksistä noudattaen viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia sekä niiden pohjalta annettuja ohjeita ja määräyksiä. Dokumenttien hallinta perustuu julkisuuslain (621/1999) 18 §:ään hyvästä tiedonhallintatavasta ja asetuksen (1030/1999) 5 ja 6 §:n, lakiin viranomaisen toiminnan julkisuudesta 13 §. Arkistolaki (831/1994) ja sen nojalla annettuihin säännöksiin ja määräyksiin.</p>

TIETOSUOJASELOSTE

Yhdistetty henkilörekisteriseloste ja informointiasiakirja
EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (679/2016)

Laatimispäivä 1.2.2019

2

5 Rekisterin tietosisältö	<p>KuntaToimisto asioiden ja asiakirjojen hallintajärjestelmän diaarin asiaryhmittely on kunnan asiakirjaluokituskaavan mukainen. Tweb-järjestelmän asiaryhmittely on arkistolaitoksen tehtävluokituksen mukainen. Tiedot ovat osaksi henkilötietoja ja osaksi muita tietoja.</p> <p>Asiat ja asiakirjat on jaettu julkisiin, ei julkisiin ja salassa pidettäviin. Rekisteri sisältää vireille tulleisiin ja päätettyihin asioihin liittyviä tietoja: vireille saattajan, asian avauspäivän, asian sisällön ja laadun, asialle liitetyt asiakirjat, saapumis- / laatimispäivän, suoritettut toimenpiteet, tiedotustavan, tieto siitä kenelle asia lähetetään asianosaisen lisäksi tiedoksi.</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot rekisteriin saadaan asianosaisilta, vireille saattajilta, lausunnon antajilta tai asian käsittelijöiltä. Valtion ja kunnan hallinto, yhteistyökumppanit, sidosryhmät, yhteisöt, yritykset, yksityiset henkilöt</p>
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.</p>
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
9 Rekisterin suojausten periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja sijaitsee lukitussa tilassa. Rekisteritietojen käyttöä valvotaan. Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Järjestelmän käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeudet on rajattu käyttäjäryhmille, joilla on erilaajuisia käyttöoikeuksia hoitamiensa tehtävien vaatimusten mukaan. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p>
10 Tarkastus-oikeus	<p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkastamista kirjallisesti rekisteriasioita hoitavalta henkilöltä. Tarkastusoikeuden käyttäminen on ilmaista, mikäli edellisestä tarkastamisesta on kulunut yli vuosi (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016, artikla 15).</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitävän luona.</p>
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista rekisterin vastuuhenkilöltä ja toimialueiden yhteyshenkilöltä riippuen minkä toimialan asiasta on kysymys. Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016, artikla 16).</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään aina kirjallisesti ja se osoitetaan rekisterinpitäjälle (osoite yllä).</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia käsiteltäväksi Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 Helsinki tietosuoja(at)om.fi</p>

TIETOSUOJASELOSTE

Yhdistetty henkilörekisteriseloste ja informointiasiakirja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (679/2016)

Laatimispäivä 1.2.2019

3

12 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	
---	--