



Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

päivitetty 11.12.2020

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Asianhallinnan rekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriin tallennetaan kaupungin toimielinten kuten kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lautakuntien, jaostojen ja neuvostojen sekä viranhaltijoiden päättämät asiat sisältäen esityslistat, pöytäkirjat, liitteet, oheismateriaalit sekä viranhaltijapäätöspöytäkirjat.

Rekisteriin tallennetaan myös valmisteltavien asioiden vireilletulo, käsittelyvaiheet ja viralliset tiedoksiannot. Rekisteri toimii asiakirjojen ja tietojen hallinnan hakemistona mahdollistaen julkisuusperiaatteen mukaisen päätöksenteon sekä hallintolain vaatimusten mukaisten päätösten laatimisen ja tietojen hallinnan. Rekisteriin tallennetaan vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Henkilötietoja käytetään ainoastaan hallintoasioiden käsittelyyn.

3. Rekisterinpitäjä

Kuusamon kaupunki/kaupunginhallitus

Y-tunnus 0186418-5

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Hallinto- ja talousjohtaja Kirsi Kangas

Kuusamon kaupunki,

PL 9

93601 Kuusamo

puhelin 040 860 8600 (kaupungin vaihde)

kirjaamo@kuusamo.fi

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Asianhallintasihteeri Leena Tervo

puh. 040 860 8744



Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artiklat 13 ja 14

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

☐ Ei

☒ Kyllä

Kuusamon kaupungin toimeksiannosta ulkopuoliset palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja kaupungin lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa.

Kaupungissa on tehty toimeksiantosopimuksia liittyen erilaisten tukipalveluiden toteuttamiseen, jolloin henkilötietoja käsitellään työtehtävien suorittamisen edellyttämässä laajuudessa.

Asianhallinnan rekisterin sähköisten tietojärjestelmien ja niiden palvelimien ylläpitotehtäviin ja sovellusasantuntijatukeen liittyy toimeksianto IT-palveluntuottajan kanssa.

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

☒ Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

☒ Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Arkistolaki (831/1994)
- Kuntalaki (410/2015)
- Hallintolaki (434/2003)
- Laki sähköisen viestinnän palveluista (917/2014)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki sähköisistä allekirjoituksista (14/2003)
- Toimialakohtaiset yleis- ja erityislait

☐ Suostumus

☐ Sopimuksen täytäntöönpano

B)

☒ Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

☐ Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri



Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artiklat 13 ja 14

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

☒ Ei

☐ Kyllä

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

Rekisteri sisältää päätöksenteon ja asianhallinnan kannalta tarpeelliset henkilötiedot.

- Käsiteltävän asian vaatimat yksilöintitiedot henkilöistä, joilla on vireillä hallinnollinen asia, aloite, oikaisuvaatimus tai valitus kuntaan tai jotka ovat kunnallisen palvelun käyttäjänä päätöksenteon ja asianhallinnan rekisterissä. Tallennettavia henkilötietoja ovat esimerkiksi nimitiedot, syntymäaika, henkilötunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero, osoite- ja muut yhteystiedot ja kiinteistötunnus.
- Toimielinten ja viranhaltijapäätösten valmistelijoiden, sihteerien, esittelijöiden sekä muiden käsittelijöiden nimitiedot, sähköpostiosoite, työpuhelinnumero (vain viranhaltijat), palvelualue/yksikkö, toimiala ja järjestelmän käyttöoikeudet.
- Toimielinten jäsenten, varajäsenten sekä puheenjohtajien ja varapuheenjohtajien nimitiedot, sähköpostiosoite, toimielimen jäsenyys ja järjestelmän käyttöoikeudet.

9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Assie -järjestelmäkokonaisuus (Tweb, Valmu, WebArkki)

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

☐ Ei

☒ Kyllä

11. Rekisterin tietolähteet

Tiedot rekisteriin tulevat vireille saattajilta, asianosaisilta, lausunnon antajilta, käsittelijöiltä tai toisilta asian käsittelyyn osallistuvilta viranomaisilta.

Viranhaltijoiden ja toimenhaltijoiden tiedot tulevat henkilöstöhallinnon henkilörekisteristä ja toimielinten jäsenten tiedot luottamushenkilörekisteristä.



Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artiklat 13 ja 14

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmilla, asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeella ja tietoturva- ja tietosuoaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

☒ Ei

☐ Kyllä

14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

☒ Ei

☐ Kyllä

15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmien mukaisesti.

16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät tästä internet osoitteesta:

www.kuusamo.fi/tietosuoja

tai

www.tietosuoja.fi