

20.3.2020

Rekisterin tiedot**1. Rekisterin nimi**

Ylöjärven kaupungin asianhallintajärjestelmä

2. Rekisterinpitäjä

Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7

3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Hallinto- ja talousosasto
Arkistonhoitaja Sirkka Reijonen
p. 050 390 4795
sirkka.reijonen@ylojarvi.fi

4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella Ei Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Viranomaisen toiminnassaan tarvitsemat tiedot kaupungin hallinnossa vireillä olevista ja jo ratkaistuista asioista.

Rekisteriin tallennetaan kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lautakuntien, johtokuntien, toimikuntien ja neuvostojen sekä viranhaltijoiden päätettävät asiat. Rekisteröidyt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa. Rekisteriin tallennetaan vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Asian käsittelyssä syntyneet valmistelu- ja päätösasiakirjat arkistoidaan järjestelmään.

Järjestelmän avulla seurataan kaupungin hallinnossa valmisteltavien asioiden käsittelyä sekä annetaan tietoa asian etenemisestä, käsittelyvaiheista ja päätöksistä noudattaen viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia ja tietosuoja-asetusta sekä niiden pohjalta annettuja ohjeita ja määräyksiä.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

 Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

20.3.2020

- Arkistolaki (831/1994)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) ja Tietosuojalaki (2018/1050)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)

 Suostumus: Sopimuksen täytäntöönpano

B)

 Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

 Ei Kyllä

Mihin?

D)

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 13-vuotias)

 Ei Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen laillinen edustaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

-

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus**7. Rekisterissä olevat henkilötiedot**

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

Rekisteri sisältää vireille tullessiin ja päätettyihin asioihin liittyviä tarpeellisia tietoja, kuten henkilön nimi, ammatti, osoite- ja muut yhteystiedot sekä käsiteltävän asian vaatimat muut yksilöivät tiedot, asian ja asiakirjojen kuvaus ja kuvailutiedot sekä asian käsittely- ja päätöstiedot.

Tiedot tallennetaan joko julkisina tai salassa pidettävinä. Asiakirjan julkiseksi tulemisen ajankohta määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan.

Järjestelmässä on tieto asioiden valmistelijoista, käsittelijöistä ja päättäjistä: sukunimi, etunimi, tehtävänimike/asema organisaatiossa.

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

Asiahallintajärjestelmässä kootut kokousten esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan Ylöjärven kaupungin internetsivuilla. Viranhaltijapäätökset julkaistaan kuntalain (410/2015) 140 §:ssä säädetyllä tavalla. Julkaisussa otetaan huomioon Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999).

20.3.2020

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

- Ei
 Kyllä

10. Rekisterin tietolähteet

Asiakkaan tai hänen edustajansa ilmoittamat tiedot, viranomaiset

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana.

Käyttäjät on liitetty käyttäjäryhmiin, joilla on erilaajuisia käyttöoikeuksia hoitamiansa tehtävien vaatimusten mukaan. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Asian- ja asiakirjahallinnan järjestelmää käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kaupungin tietosuoja- ja tietoturva-vaatimusten mukainen.

Ei-julkisiksi ja salaisiksi merkityt asiat eivät ole kaikkien luettavissa. Niitä voivat lukea vain asian järjestelmään viejä, arkistonhoitajien ja kirjaajien ryhmään kuuluvat henkilöt, kyseisen asian valmistelijat, kokousjärjestelijät (jos asia käsitellään toimielimen kokouksessa) ja pääkäyttäjät.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

- Ei
 Kyllä
 Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

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

- Ei
 Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

14. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät

<https://www.ylojarvi.fi/asiointi-ja-neuvonta/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet/>.