

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

1. Rekisterin nimi	KuntaToimisto-asianhallintajärjestelmän diaari
2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Asiainkäsittelyn hallinnointi ja seuranta: asian vireille tulon ja käsittelyvaiheiden rekisteröinti, asian valmistelu ja päätöksenteko asiasta, asiakas-/palvelussuhteen hoitaminen, viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävät, tilastointi ja tutkimus.
3. Rekisterinpitäjä	Kangasalan kaupunki, kaupunginhallitus Y-1923299-5
4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jonna Sillman-Sola, hallintojohtaja Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihde) kirjaamo@kangasala.fi
5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot	Maija Honkonen, vs. asiakirjahallinnon suunnittelija Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihde) kirjaamo@kangasala.fi
6. Organisaation tietosuojavastaava	Päivi Joutsen, ICT-palvelukoordinaattori PL 50, 36201 Kangasala paivi.joutsen[@]kangasala.fi
7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	A) <input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite  Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 18 §:n 1. momentin 1. kohta Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta (1030/1999) 5 § Arkistolaki (831/1994).  <input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano <input type="checkbox"/> Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö. <input type="checkbox"/> Suostumus  B) <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri. <input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri  C) Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

<b>9. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b>  (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Rekisteröityjen ryhmiä ovat kansalaiset, kaupungin työntekijät, viranomaiset ja yhteistyökumppanit.  KuntaToimisto-asianhallintajärjestelmän diaarin tiedot ovat osaksi henkilötietoja, osaksi muita tietoja. Asiat ja asiakirjat on jaettu julkisiin ja salaisiin. Käsiteltäviä mahdollisia henkilötietoja ovat asian vireille saattaja (voi olla luonnollinen henkilö), asian sisältö (voi sisältää henkilötietoja), asialle liitetyt asiakirjat (voivat sisältää henkilötietoja), tieto siitä kenelle asia(kirja) asianosaisten lisäksi lähetetään tiedoksi.
<b>10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät</b> (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)	KuntaToimisto-asianhallintajärjestelmä
<b>11. Rekisterissä on manuaalista paperiainestoa</b>	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä
<b>12. Rekisterin tietolähteet</b>	Tietoja saadaan osana viranomaisen toimintaa asian vireille saattajilta, asianosaisilta, lausunnon antajilta ja asian käsitteijöiltä (valtion ja kaupungin hallinto, yhteistyökumppanit, sidosryhmät, yhteisöt, yritykset, yksityiset henkilöt)
<b>13. Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomureilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.  Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan. Oikeudet salassa pidettävien tietojen katseluun myönnetään kullekin käyttäjälle erikseen ja vain siinä tapauksessa, että henkilön työtehtävät sitä edellyttävät.
<b>14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus</b>	Tietojen säännöllinen luovutus:  <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä  Julkisia tietoja annetaan pyydettyä nähtäväksi.
<b>15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
<b>16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit</b>	Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Diaarit ja niihin rinnastettavat asia- ja päätöshakemistoina toimivat rekisterit on Kansallisarkiston päätöksellä (KA 158/43/01) määrätty pysyvästi säilytettäväksi.

4.6.2018

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

<b>17. Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät: <a href="http://www.kangasala.fi">www.kangasala.fi</a> > Kaupunki ja päätöksenteko > Asiointi > Tietosuoja > Rekisteröidyn oikeudet
-----------------------------------	---