

Sidonnaisuusilmoitus tarkastuslautakunnalle

Tällä lomakkeella tehdään kuntalain 84 §:ssä tarkoitettu sidonnaisuusilmoitus tarkastuslautakunnalle. Tarkastuslautakunta valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi. Sidonnaisuusrekisteri julkaistaan yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Liitteenä sidonnaisuusrekisterin tietosuojaseloste.

Luottamushenkilön/viranhaltijan sidonnaisuustiedot**1. Luottamushenkilön/viranhaltijan nimi:****2. Luottamustehtävä tai virkatehtävä: (alleiviivaa kaikki luottamus- tai virkatehtäväsi)**

- Kaupunginhallituksen puheenjohtaja
- Kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja
- Kaupunginhallituksen jäsen tai varajäsen
- Valtuuston puheenjohtaja
- Valtuuston varapuheenjohtaja
- Lautakunnan puheenjohtaja, lautakunta: _____
- Lautakunnan varapuheenjohtaja, lautakunta: _____
- Elinympäristölautakunnan jäsen tai varajäsen
- Viranomaislautakunnan jäsen tai varajäsen
- Kaupunginjohtaja
- Kaupunginhallituksen esittelijä
- Lautakunnan esittelijä, lautakunta: _____

3. Johto- ja luottamustehtävät elinkeinotoimintaa harjoittavissa yhteisöissä (yhteisön nimi, toimiala, tehtävä)

Kaupungin nimeämänä edustajana:

Muut tehtävät:

4. Merkittävä varallisuus (ilmoitusvelvollisuus koskee lähtökohtaisesti omaisuutta ja omistusosuuksia, jotka on hankittu liike- tai sijoitustoimintaa varten)**5. Muu sidonnaisuus, jolla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävän hoidossa**

(esim. osuuskaupan tai seurakunnan luottamustoimet, yhdistyksen toiminnanjohtajana tai puheenjohtajana toimiminen sekä elinkeinotoiminnan harjoittaminen kaupungissa).

Ei kuntalain 84 §:n mukaisia sidonnaisuuksia
___ ei ole

Päiväys ja allekirjoitus

Kangasalla, ___ / ___20

Allekirjoitus _____ (nimenselvennös)

Lomakkeen palautus: Kangasalan tarkastuslautakunta, kirjaamo, Kunnantie 1, PL 50, 36201 Kangasala.

Vastaanotettu:
Julkaistu yleisessä tietoverkossa:
Valtuustolle tiedoksi:

Lisätietoja:
hallintojohtaja Jonna Sillman-Sola, p. 050 364 6127, jonna.sillman-sola@kangasala.fi ja tutkimussihteeri Tarja Ruukala, p. 040 133 6643, tarja.ruukala@kangasala.fi

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

1. Rekisterin nimi	Sidonnaisuusrekisteri
2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käsitellään kuntalain 84 §:n perusteella. Kaupungin luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kaupungin on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.
3. Rekisterinpitäjä	Kangasalan kaupunki, tarkastuslautakunta Y-1923299-5
4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jonna Sillman-Sola, hallintojohtaja Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihe) kirjaamo@kangasala.fi
5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot	Tarja Ruukala, tutkimussihteri Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihe) 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"/> Lakisäätöinen velvoite Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: Kuntalaki (410/2015) 84 § <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

28.6.2018

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

	<p>C)</p> <p>Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä</p>
<p>9. Rekisterissä olevat henkilötiedot</p> <p>(kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Rekisteröityjä ovat kaupunginhallituksen sekä maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäsenet ja varajäsenet, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat, kaupunginjohtaja sekä kaupunginhallituksen ja lautakunnan sekä jaostojen esittelijät.</p> <p>Rekisterin tietosisällön muodostavat yllä mainittujen henkilöiden nimi sekä kuntalain 84 §:ssä tarkoitetut luottamus- ja virkatehtävän hoitamisen kannalta merkitykselliset sidonnaisuudet: johtotehtävät ja luottamustoimet elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävä varallisuus ja muut sidonnaisuudet, joilla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävien hoitamisessa.</p>
<p>10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät</p> <p>(järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)</p>	<p>Sidonnaisuusilmoituksia hallinnoidaan Excel-tiedostossa, josta julkaistaan kaupungin verkkosivuilla kulloinkin voimassa oleva versio.</p>
<p>11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa</p>	<p><input type="checkbox"/> Ei</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kyllä</p>
<p>12. Rekisterin tietolähteet</p>	<p>Ilmoitusvelvollisten tekemät sidonnaisuusilmoitukset</p>
<p>13. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojajohteuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomuuereilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.</p> <p>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 vaihtolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päätyttyä käyttöoikeudet poistetaan.</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tilassa, johon pääsy määräytyy virkatehtävien perusteella.</p>
<p>14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus</p>	<p>Tietojen säännöllinen luovutus:</p> <p><input type="checkbox"/> Ei</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Sidonnaisuusilmoitus tehdään kuntalain 84 §:n mukaan tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kuntalain mukaan kaupungin on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevasta säännöksistä muuta johdu.</p>

28.6.2018

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

15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	<input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä Tietoja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Ei muita siirtoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit	Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu. Tiedonohjaussuunnitelman mukaan sidonnaisuusilmoitusten säilytysaika on 10 vuotta.
17. Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät: www.kangasala.fi > Kaupunki ja päätöksenteko > Asiointi > Tietosuoja > Rekisteröidyn oikeudet

