



VIRTAİN KAUPUNKI

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle

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

Päivitetty

13.7.2022

<p>1 Rekisterin pitäjä</p>	<p>Nimi Virtain kaupunki / kaupunginhallitus</p> <p>Osoite Virtaintie 26, PL 85, 34801 Virrat</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) (03) 485 111, kirjaamo@virrat.fi</p>
<p>2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa</p>	<p>Kaupunginkanslia Kaisa Jaatinen, talousjohtaja, oto. hallintojohtaja puh. 044 715 1221 sähköposti: etunimi.sukunimi@virrat.fi</p>
<p>3 Rekisterin nimi</p>	<p>Dynasty asianhallintajärjestelmä</p>
<p>4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p>	<p>Virtain kaupungin koko organisaation käytössä oleva asianhallintajärjestelmä. Vireille tulleiden asioiden seuranta sekä niihin liittyvien asiakirjojen ja päätösten hallinta. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on kunnan lakisääteinen velvoite.</p>
<p>5 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteriin kirjataan asiat, jotka edellyttävät vireille tulon, valmistelun, päätöksenteon, tiedoksiannon, muutoksenhaun sekä toimeenpanon seurantaa. Henkilötiedoilla on yhteys käsiteltäviin asioihin ja päätöksiin. Asian vireille tulon yhteydessä henkilön yksilöintitiedot kirjataan siinä laajuudessa kuin hän/viranomainen on ne ilmoittanut.</p> <p>Järjestelmä koostuu seuraavista kokonaisuuksista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asianhallinta (diaari; vireille tulleet asiat ja niiden seuranta) • kokoushallinta (toimielinten esityslistat ja pöytäkirjat, pöytäkirjan otteet, esityslistojen ja pöytäkirjojen www-julkaisu) • viranhaltijapäätökset (päätökset ja niiden täytäntöönpano) • dokumenttienhallinta (asiakirjat) • sopimushallinta <p>Sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa, mutta pääasiassa julkista tietoa. Järjestelmässä on aineistolla, päätöstyypeillä ja erillisillä toimielimillä sekä näihin liittyvillä käyttöoikeuksilla erotettu julkiset ja salaiset asiat.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat alkaen vuodesta 2004.</p> <p>Asianhallintajärjestelmä ei ole sähköinen arkisto. Kaikista arkistolain mukaisesti säilytettävistä asiakirjoista otetaan paperitulosteet arkistoon.</p>

6 Säännönmukaiset tietolähteet	Saapuneet ja lähetetyt asiakirjat, kaupungin sisäisessä toiminnassa syntyneet vireillepanot.
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Kokoushallinnasta esityslistojen sekä pöytäkirjojen julkaisu sähköiseen kokousjärjestelmään ja kaupungin www-sivuille ja luovuttaminen toimielinten jäsenille päätöksentekoa varten. Kuntalain edellyttämien viranhaltijapäätösten julkaisu kaupungin www-sivuille. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista. Päätökset lähetetään asianosaisille tiedoksi.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojausten periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Pitkään ja pysyvästi säilytettävät asiakirjat arkistoidaan paperimuodossa. Tällaisia ovat muun muassa pöytäkirjat ja tietyt viranhaltijapäätökset. Paperiset asiakirjat arkistoidaan asianmukaisesti lukituissa arkistotiloissa.</p> <p>B. Digitaalinen aineisto</p> <p>Järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Järjestelmässä on loki, johon jää merkintä käyttäjien toiminnoista. Ei julkisiksi ja salaisiksi merkityt asiat ja asiakirjat ovat ainoastaan käyttöoikeuksilla määriteltyjen henkilöiden luettavissa.</p>
10 Tarkastusoikeus	<p>EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikla 15.</p> <p>Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei, ja mitä henkilötietoja hänestä on tallennettu. Virtain kaupunki toimittaa rekisteröidyn pyynnöstä tiedot ilman aiheetonta viivytystä. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.</p> <p>Rekisteröidyn tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos jäljennöksiä pyydetään useampia, kaupunki voi kuitenkin periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton, erityisesti jos tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa kaupunki osoittaa pyynnön ilmeisen perusteettomuuden tai kohtuuttomuuden.</p> <p>Mikäli kaupunki ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus. Samassa yhteydessä kerromme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p>
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Tietosuoja-asetuksen 16 ja 17 artiklojen mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

	Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti ja se toimitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Korjauspyynnön käsittelystä päättää vastuhenkilö.
12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Säilytys ja tietojen hävittäminen toteutetaan kunnan tiedonohjaussuunnitelman / arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.