

ASIANHALLINTAJÄRJESTELMÄ**TIETOSUOJASELOSTE**

Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Laatimispäivä 14.2.2018,
päivitetty 28.8.2024

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Loimaan kaupunki, kaupunginhallitus</p> <p>Osoite PL 9 32201 Loimaa</p> <p>Muut yhteystiedot kirjaamo@loimaa.fi puh. 02-76110 (ma-pe klo 9-15)</p>
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Sami Männistö arkistos sihteeri</p> <p>Osoite Ylistaronkatu 36 32200 Loimaa</p> <p>Muut yhteystiedot kirjaamo@loimaa.fi puh. 050 3114478 (ma-pe klo 9-15)</p>
3. Rekisterin nimi	Asianhallintajärjestelmä Dynasty 10.4
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Tietosuojalaki 4 §:n 2 mom mukaisesti, mikäli käsittely on tarpeen ja oikeasuhtaista viranomaisen toiminnassa yleisen edun mukaisen tehtävän suorittamiseksi;</p> <p>Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999 Kuntalaki 410/2015</p> <p>Tietojärjestelmä, jonka avulla käsitellään kirjaamiseen, valmisteluun, päätöksentekoon, tiedottamiseen ja täytäntöönpanoon liittyviä asioita ja asiakirjoja.</p> <p>Kansalaisen asiointitili (Suomi.fi) on kytketty Dynastyn viestitoimintoon.</p>

5. Rekisterin tietosisältö	<p>Asiat, asiakirjat, viranhaltijapäätökset, kokousasiat, luottamushenkilöiden verkkopalvelut, kaupungin sopimusasiakirjat, yhteistyötahojen ja asiakkaiden yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tiedot asioiden, asiakirjojen ja päätösten vireilletulo-, lähettämisen-, saapumisen-, toimenpiden-, päätös- ja tiedoksiantopäivämääristä, lähettäjien ja vastaanottajien nimi- ja yhteystiedoista, määräajoista, asialuokituksista ja käsittelijöistä. <p>Asiointitili/Suomi.fi viestit: henkilön nimi, henkilötunnus</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asianosaiset asian vireillepanijat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaat - yhteistyö- ja sidosryhmät - luottamushenkilöt - viranhaltijat - muut viranomaiset
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisteriä koskee julkisuuslain (621/1999) mukainen julkisuusolettama, ellei mainitun lain tai jonkin muun lain nojalla tietojen saanti ole rajoitettu tai määrätty salassa pidettäväksi.</p> <p>Luottamuselinten ja viranhaltijoiden päätöksistä ilmoitetaan asianosaisille. Julkisten asioiden osalta esityslistojen, pöytäkirjojen ja viranhaltijapäätösten julkaisu www-sivuille. Rekisterin salassa pidettäviä tietoja ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Julkiset esityslistat, pöytäkirjat ja päätökset julkaistaan kaupungin www-sivuilla. Ei muita luovutuksia EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Ei paperisia asiakirjoja</p> <p>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköiset rekisterin tiedot säilytetään käyttöoikeusrajoituksissa tietojärjestelmissä joiden käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin/salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan (pääkäyttäjät valvovat käyttöoikeuksia lokiotannoin). Palvelinrekisteriä säilytetään suojatulla palvelimella, jonne pääsy on ainoastaan rekisterinpitäjällä ja rekisterinpitäjän valtuuttamalla teknisillä ylläpitäjillä.</p>

	<p>Sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa. Asioiden julkisuusaste sekä salassa pidettävien asioiden käyttöoikeudet määritetään uutta asiaa avattaessa.</p> <p>Ylläpitojärjestelmät: Dynasty 10.4, Luottamushenkilöiden icloud – verkkopalvelu.</p>
10. Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkistamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöiltä.</p> <p>Mikäli tarkastusoikeus evätään, rekisteröidyllä on oikeus saada siitä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
11. Tietojen arkistointi ja säilytysajat	<p>Tietojen säilytystä ohjaa kaupungin tiedonohjaussuunnitelma (TOS). Yksittäisten asiakirjojen säilytysajat vaihtelvat asiakirjatyyppin mukaan.</p>
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa korjaamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöiltä. Rekisterin hoitajat huolehtivat itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi. Mikäli tietoa ei korjata, rekisteröidyllä on oikeus saada siitä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p><u>Kielto-oikeus</u> Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisterin salassa pidettäviä tietoja ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.</p> <p><u>Rekisteröidyn informointi</u> Tietosuojaseloste on nähtävillä Loimaan kaupungin kotisivuilla www.loimaa.fi</p> <p><u>Automatisoidut yksittäispäätökset ja profilointi</u> Rekisteriä ylläpitävissä tietojärjestelmissä ei tehdä automatisoituja yksittäispäätöksiä.</p>