

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Päätöksentekojärjestelmän, asiakirjahallinnon ja sopimusten asiakasjärjestelmä

2. Rekisterin pitäjä

Ruoveden kunta, y-tunnus 0152842-1

3. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Riku Rekonen, hallintojohtaja

Puh. 044 787 1301

Sähköposti: riku.rekonen(ät)ruovesi.fi

4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt (tehtävänimike ja yhteystiedot)

Ruoveden kunta, kirjaamo

kirjaamo[at]ruovesi.fi

Puh. 03 486 111

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisten velvoitteiden sekä yleistä etua koskevien tehtävien hoitamiseen ja julkisen vallan käyttämiseen.

Rekisteriin tallennetaan kunnan toimielinten kuten kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen, lautakuntien ja neuvostojen sekä viranhaltijoiden päättämät asiat sisältäen esityslistat, pöytäkirjat, liitteet, oheismateriaalit sekä viranhaltijapäätökset. Rekisteriin tallennetaan myös hallinnossa valmisteltavien asioiden vireilletulo, käsittelyvaiheet ja viralliset tiedoksiannot.

Rekisteri toimii asiakirjojen ja tietojen hallinnan hakemistona mahdollistaen julkisuusperiaatteen mukaisen päätöksenteon sekä hallintolain mukaisten täydellisten päätösten laatimisen ja tietojen hallinnan. Rekisteriin tallennetaan vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Henkilötietoja käytetään ainoastaan hallintoasian käsittelyyn.

6. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisteri sisältää vireille tulleisiin ja päätettyihin asioihin liittyviä tietoja, kuten henkilö nimi, ammatti, osoite- ja muut yhteystiedot sekä käsiteltävän asian vaatimat muut yksilöivät tiedot. Tiedot tallennetaan joko julkisina tai salassa pidettävänä. Asiakirjan julkiseksi tulemisen ajankohta määräytyy viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan

Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle

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

16.06.2020

7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot rekisteriin tulevat vireille saattajilta, asianosaisilta, lausunnon antajilta, käsittelijöiltä tai toisilta asian käsittelyyn osallistuvilta viranomaisilta. Viranhaltijoiden ja toimenhaltijoiden tiedot tulevat henkilöstöhallinnon henkilörekisteristä ja toimielinten jäsenien tiedot luottamushenkilörekisteristä.

8. Onko rekisterissä manuaalista (paperi) aineistoa

- Ei
 Kyllä

9. Tietojen suojaamisen periaatteet

Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja/tai kaapeissa. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.

10. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietoja luovutetaan vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn takia.

11. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimukselle

- Ei
 Kyllä

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

- Ei
 Kyllä

13. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti.

14. Rekisteröidyn oikeudet ja tietosuojavastaavan yhteystiedot

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet, sekä tietosuojavastaavan yhteystiedot löytyvät osoitteesta

www.ruovesi.fi/tietosuoja.