



Julkaisu pvm	7/2021
	Rovaniemen kaupungin päätöksenteon ja asianhallinnan henkilörekisteri
1. Rekisterinpitäjä	Rovaniemen kaupunki, kaupunginhallitus
2. Rekisterin vastuuhenkilö	Hallintopäällikkö Taru Jänkälä
3. Rekisterin yhteyshenkilö	<a href="mailto:kirjaamo@rovaniemi.fi">kirjaamo@rovaniemi.fi</a> Rovaniemen kaupunginkirjaamo PL 8216, 96101 Rovaniemi Puh. 016 322 6014
4. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Rovaniemen kaupungin tietosuojavastaava <a href="mailto:tietosuojavastaava@rovaniemi.fi">tietosuojavastaava@rovaniemi.fi</a> PL 8216, 96101 Rovaniemi, puhelin: 016 3221 (kaupungin vaihde)
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	<p><b>Käyttötarkoitus:</b> Rekisteriin tallennetaan kaupungin toimielinten kuten kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lauta- ja johtokuntien, jaostojen ja neuvostojen sekä viranhaltijoiden päättämät asiat sisältäen esityslistat, pöytäkirjat, liitteet, oheismateriaalit sekä viranhaltijapäätöspöytäkirjat.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan myös vireille tulleiden asioiden käsittelyvaiheet ja tiedoksiannot. Rekisteri toimii asiakirjojen ja tietojen hallinnan hakemistona mahdollistaen julkisuusperiaatteen mukaisen päätöksenteon sekä hallintolain vaatimusten mukaisten päätösten laatimisen ja tietojen hallinnan. Rekisteriin tallennetaan vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Henkilötietoja käytetään ainoastaan hallintoasioiden käsittelyyn.</p> <p>Asiakirjat ja tiedot ovat hallinnon ja muiden tarvitsijoiden käytettävissä ottaen huomioon asiakirjojen julkisuudesta ja henkilötietojen käsittelystä annetut lait, säännökset ja määräykset. Tietopalveluun sisältyvät yksityishenkilöille ja kaupungin eri toimialoille ja yksiköille tehtävät selvitykset ja virkatoiminnassa tarvittavien asiakirjojen toimittaminen sekä todistus- ja asiakirjajäljennökset.</p> <p><b>Peruste:</b> Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisten velvoitteiden sekä yleistä etua koskevien tehtävien hoitamiseen ja julkisen vallan käyttämiseen.</p> <p><b>Keskeinen lainsäädäntö:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perustuslaki (731/1999)</li><li>• EU:n yleinen tietosuojasetus (679/2016)</li><li>• Tietosuojalaki (1080/2018)</li><li>• Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</li><li>• Arkistolaki (831/1994)</li><li>• Kuntalaki (410/2015)</li><li>• Hallintolaki (434/2003)</li><li>• Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019)</li><li>• Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)</li><li>• Laki sähköisen viestinnän palveluista (917/2014)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)</li><li>• Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)</li><li>• Laki sähköisistä allekirjoituksista (14/2003)</li><li>• erityislait mm. henkilöstöhallintoon liittyen</li></ul>
6. Rekisterin tietosisältö, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä	<p>Rekisteri sisältää toiminnan kannalta tarpeelliset henkilötiedot.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Käsiteltävän asian vaatimat yksilöintitiedot henkilöistä, joilla on vireillä hallinnollinen asia, aloite, oikaisuvaatimus, tietopyyntö tai valitus kuntaan tai jotka ovat kunnallisen palvelun käyttäjänä päätöksenteon ja asianhallinnan rekisterissä. Tallennettavia henkilötietoja voivat olla esimerkiksi nimitiedot, syntymäaika, henkilötunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero, osoite- ja muut yhteystiedot ja kiinteistötunnus.</li><li>• Toimielinten ja viranhaltijapäätösten valmistelijoiden, sihteerien, esittelijöiden, päätöksentekijöiden sekä muiden käsittelijöiden nimitiedot, sähköpostiosoite, työpuhelinnumero (vain viranhaltijat), palvelualue/yksikkö, toimiala ja järjestelmän käyttöoikeudet.</li><li>• Toimielinten jäsenten, varajäsenten sekä puheenjohtajien ja varapuheenjohtajien nimitiedot, sähköpostiosoite, toimielimen jäsenyys ja järjestelmän käyttöoikeudet.</li><li>• Käsiteltävän asian yhteydessä tai kaupunginarkistoon kohdentuvien tietopyyntöjen yhteydessä voidaan käsitellä henkilön terveystietoja tai sosiaalihuollon asiakkuustietoja ja oppilashuollon tietoja.</li><li>• Asiakkaan yhteydenoton sisältö lyhyesti, asiakkaan yhteystiedot ja tarvittaessa asiakkaan laskutustiedot.</li></ul>
7. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Tiedot rekisteriin tulevat asian vireille saattajilta, asianosaisilta, lausunnon antajilta, käsittelijöiltä tai toisilta asian käsittelyyn osallistuvilta viranomaisilta.</p> <p>Viranhaltijoiden ja toimenhaltijoiden tiedot tulevat henkilöstöhallinnon henkilörekisteristä ja toimielinten jäsenten tiedot kaupungin luottamushenkilörekisteristä.</p>
8. Henkilötietojen luovutukset - henkilötietojen vastaanottajat	Henkilötietoja ei pääsääntöisesti luovuteta.
9. Tietojen siirto EU tai ETA ulkopuolelle/ kolmansiin maihin	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
10. Tietojen säilytysajat	Tietojen säilytysaika on 2 v – pysyvästi riippuen asiasisällöstä. Säilytysaika perustuu kaupungin arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmaan, jossa on huomioitu Kansallisarkiston määräykset (Arkistolaki 831/1994) sekä kansallinen erityislainsäädäntö. Esimerkiksi toimielinten pöytäkirjat ja niihin sisältyvät henkilötiedot säilytetään pysyvästi.



11. Tietojen suojauksen periaatteet	<p>Asiakasta koskevia tietoja käsittelevillä työntekijöillä on lakisääteinen vaitiolovelvollisuus. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.</p> <p>Rekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla, tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Manuaaliset tiedot säilytetään lukituissa, kulunvalvonnan ja kameravalvonnan piirissä olevissa tiloissa. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.</p>
12. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttaminen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Tarkastus- tai oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot poistettua ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin;</li><li>-rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta;</li><li>-henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai</li><li>-henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.</li></ul> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Löydät ohjeet ja lomakkeet pyyntöjen tekemiseksi Rovaniemen kaupungin <a href="http://www.rovaniemi.fi/Palvelut/Tietopyynnot">www-sivuilta: www.rovaniemi.fi/Palvelut/Tietopyynnot</a> kohdasta Palvelun asiointikanavat ja Lomakkeet.</p>
13. Suostumukseen perustuvan käsittelyn peruuttaminen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa käsittelyyn antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.</p>
14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Tarkempi ohjeistus valituksen tekemiseen löytyy tietosuojavaltuutetun toimiston internet-sivuilta <a href="https://tietosuoja.fi/etusivu">https://tietosuoja.fi/etusivu</a>.</p>
15. Oikeus saada tieto tietoturvaloukkauksesta	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tieto rekisterinpitäjältä ilman aiheetonta viivytystä, kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille.</p>
16. Tiedot automaattisen päätöksenteon, ml. profiloinnin olemassaolosta, sekä	



<p>ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle</p> <p>“Muut oikeudet”</p>	
--	--