

TIETOSUOJASELOSTE
Rekisteröidyn informoimiseksi

Laatimispäivämäärä: 2.10.2020

Vaasan kaupunki

1. Rekisterin nimi	Asianhallinnan rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Vaasan kaupunki 0209602-6 Kaupunginhallitus PL 3, 65101 Vaasa
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Hallintojohtaja Marjo Mäki-Krekola Puhelin: 06 325 1111 Sähköposti: etunimi.sukunimi@vaasa.fi Vaasan kaupungin kirjaamo kirjaamo@vaasa.fi
4. Tietosuojavastaavan yhteystieto	Puhelin: 06 325 1111 sähköposti: tietosuojavastaava@vaasa.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Asianhallintajärjestelmän tarkoituksena on organisaation asioiden ja asiakirjojen käsittely ja päätöksenteon hoitaminen viranomaistoiminnassa. Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisten velvoitteiden sekä yleistä etua koskevien tehtävien hoitamiseen ja julkisen vallan käyttämiseen. Rekisteriin tallennetaan valmisteltavien asioiden vireilletulo, käsittelyvaiheet ja viralliset tiedoksiannot. Rekisteri toimii asiakirjojen ja tietojen hallinnan hakemistona. Rekisteriin tallennetaan kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lauta- ja johtokuntien, jaostojen sekä viranhaltijoiden päättämät asiat sisältäen valmisteluasiakirjat, esityslistat, pöytäkirjat, liitteet, oheismateriaalit, pöytäkirjanotteet sekä viranhaltijapäätökset. Rekisteriin tallennetaan myös kirjattavat asiakirjat sekä kirjaamoon saapuva virallinen posti.
6. Rekisterin tietosisältö	Asianhallinta- ja asiakirjajärjestelmä koostuu seuraavista osioista: Asianhallinta (diaari) - luettelo vireille tulleista asioista. Diaarikortin sisältö: asiaryhmä, julkisuus, asian vireille saattaja, asian otsikko, asian avauspäivä,

	<p>asiankäsittelyvaiheita koskevat tiedot, käsittelijä tai vastuuhenkilö, vastaanottaja/lähettiläjä</p> <p>Asiakirjahallinta</p> <ul style="list-style-type: none"> - käsiteltäviin asioihin liittyvät saapuneet ja laaditut/skannatut asiakirjat ja niiden jakelut, muut asiakirjat <p>Kokoushallinta</p> <ul style="list-style-type: none"> - toimielinten esityslistat ja pöytäkirjat sekä niiden oheismateriaalit <p>Viranhaltijapäätökset</p> <ul style="list-style-type: none"> - asian päättäjä ja päätöksen tiedoksisajaajat <p>Julkaisusovellus</p> <ul style="list-style-type: none"> - kuulutukset: kuulutusten julkaisu sähköisessä muodossa kaupungin verkkosivuilla (kaupungin virallinen ilmoitustaulu) - viranhaltijapäätökset: tiettyjen viranhaltijapäätösten julkaisu sähköisessä muodossa kaupungin verkkosivuilla <p>Käyttäjähallinta</p> <ul style="list-style-type: none"> - järjestelmän käyttäjille määritellään käyttöoikeusryhmiä <p>Järjestelmä sisältää siihen laadittujen asiakirjojen lisäksi tiedot asioiden, asiakirjojen ja päätösten vireilletulo-, lähettämisen-, saapumisen-, toimenpiden-, päätös- ja tiedoksiantopäivämääristä, määräajoista, asialuokituksesta sekä käsittelijöistä. Asioiden vireillepanijoiden, asiakirjojen lähettäjien ja niiden, joille asioita ja päätöksiä annetaan tiedoksi, nimet ja asian käsittelyn kannalta tarpeelliset henkilötiedot merkitään järjestelmään.</p> <p>Tiedot tallennetaan järjestelmään joko julkisina tai salassa pidettävänä siten, että salassa pidettävän asiakirjan tiedoissa mainitaan salassapidon peruste.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot rekisteriin saadaan vireille saattajilta, asianosaisilta, lausunnon antajilta ja asian käsittelijöiltä. Valtion ja kaupungin hallinto, yhteistyökumppanit, sidosryhmät, yhteisöt, yritykset, yksityiset henkilöt.
8. Tiedon säilytysaika	Määräajan säilytettävän tiedon säilytysajat määräytyvät tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Pysyvästi säilytettävät tiedot säilytetään lakien ja asetusten mukaisesti.

<p>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Päätökset annetaan tiedoksi asianosaisille. Toimielinten julkiset päätökset annetaan tiedoksi Vaasan kaupungin verkkosivuilla. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Salassa pidettävistä asiakirjoista näkyy tieto salassa pidettävyydestä ja salassapidon peruste. Samoin menetellään niiden viranhaltijapäätösten kanssa, joista kuntalaisilla on valitusoikeus tai joista kunnalla on tiedottamisintressi. Päätökset poistuvat yleisestä tietoverkosta valitusajan päätyttyä.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle.</p>
<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto Manuaalisesti käsiteltävät rekisteröityjen tietoja sisältävät asiakirjat säilytetään lukituissa kulunvalvonnalla suojatuissa tiloissa siten, että asiattomilta on niihin pääsy estetty. Tiedot hävitetään turvallisesti.</p> <p>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Henkilötietoja sisältäviä tietoja käsitellään suojatussa palvelin ympäristössä. Kaikki tietoliikenne järjestelmien välillä tapahtuu salattuna (SSL-suojattuna) tai muulla tavalla suojattuna tietoverkossa. 2. Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä (esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen). 3. Tietojen käsittelyoikeuksia valvotaan käyttöoikeus- ja valvontamenettelyjen avulla. 4. Rekisterinpitäjän käyttäjien ovat suojattuja salasanalla, joka käyttäjän tulee vaihtaa säännöllisesti. 5. Rekisterinpitäjä huolehtii, että ainoastaan niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä ja rekisterinpitäjän lukuun toimivien yritysten työntekijöillä on pääsy tietoihin, joille se heidän työtehtäviensä hoitamisen vuoksi on tarpeen. Työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. 6. Rekisterin käyttö on ohjeistettu.
<p>12. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>Palvelu ei tee tallentuvaan tietoon perustuvaa profilointia eikä tee automaattisia päätöksiä.</p>

13. Rekisteröidyn oikeudet	<ul style="list-style-type: none">A. Oikeus saada pääsy tietoihin (15 artikla, pyyntö osoitetaan yhteysenkilölle)B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla)C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (16 artikla)D. Oikeus poistaa tiedot (17 artikla) ”oikeus tulla unohdetuksi” Ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissäE. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla) edellytys: automaattinen käsittely ja jos teknisesti mahdollista. Osoitetaan yhteysenkilölleF. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminenG. Muu informaatio
----------------------------	---