



**HARTOLAN KUNTA**  
**Hallinto**

## HENKILÖREKISTERISELOSTE

- yhdistetty rekisteriseloste ja  
informointiasiakirja

**Henkilötietolaki (523/99) 10 §**

**Laatimispvm: 18.4.2018**

1. Rekisterinpitäjä	Hartolan kunta
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Toimistosihteeri Kati Pietinen
	Hartolan kunta Kuninkaantie 16, 19600 Hartola p. 03 843 20 kati.pietinen@hartola.fi
3. Rekisterin nimi	Asianhallintajärjestelmä, Dynastia for SQL
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus, tietosisältö	Viranomaistoiminta.  Rekisteriä käytetään asioiden käsittelyn seurantaan (diaari), päätöshakemistona (esityslistat, pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset), asiakirja- ja arkistohakemistona (asiakirjat) ja tietopalveluun.  Asioiden vireille panijoiden, asiakirjojen lähettäjien ja niiden, joille asioita ja päätöksiä annetaan tiedoksi, henkilötiedot merkitään järjestelmään. Mitä asiakirjoja henkilö on lähettänyt tai mitä hänelle on lähetetty, mitä päätöksiä tai toimenpiteitä ko. asioissa on tehty. Henkilöiden nimet, osoitteet ja puhelinnumerot.

2

5. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin. Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn pyynnön perusteella. Yhteystietorekisterisovelluksesta ei luovuteta tietoja muille kuin kaupungin henkilökunnalle virkatehtävien hoitoa varten ja samaan toimielimeen kuuluville luottamushenkilöille luottamustoimen hoitoa varten välttämätöntä yhteydenpitoa varten. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999.  Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
--	--

<p>6. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>Tuotantokanta 2012- Passiivitetokannat: 2000-2003, 2003-2011</p> <p>Paperitulosteet: Kaikista asiakirjoista otetaan paperitulosteet, jotka säilytetään arkistointisuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Diaarista otetaan kausittain pysyvästi säilytettävä paperituloste, jossa näkyvät henkilöiden nimet mutta ei yhteystietoja.</p> <p>Rekisterin käyttö ja suojaaminen: Rekisteri on sisäisessä verkossa käytettävissä julkisten tietojen/asiakirjojen osalta. Henkilötietoja merkitsevät rekisteriin kirjaajat sekä ko. asioita käsittelevät ja tiedoksiantoja hoitavat.</p> <p>Tietokanta ja käyttöliittymä on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanojin.</p> <p>Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: Rekisteriin voidaan hakea yhteystietorekisteriin talletettuja nimiä ja osoitteita.</p> <p>Rekisteröidyn informointi ja kiello-oikeus: Rekisteröidyille tiedotetaan asiasta vuosikuulutuksessa, joka aina vuoden alussa julkaistaan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla ja paikallisissa sanomalehdissä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta häntä koskevia tietoja henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p> <p>Rekisteröity voi perustellusta syystä (turvakielto) pyytää yhteystietojen salassapitoa.</p>
<p>7. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterinpitäjälle</p> <p>.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan varaamalla rekisteröidylle tilaisuus tutustua paikan päällä em. tietoihin. Pyydettyä tiedot annetaan myös kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti 1-4 viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.</p>
<p>8. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan tarvittaessa väestötietojärjestelmästä. Näiden tietojen osalta asianosaisella on asian käsittelyn yhteydessä mahdollisuus lausua oma kantansa tiedoista.</p> <p>Järjestelmän käyttäjä huolehtii viran puolesta itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi.</p> <p>Hallintojohtaja päättää tiedon korjaamisesta rekisteröidyn vaatimuksesta. Vaatimus esitetään rekisterinpitäjälle aina kirjallisesti.</p>
<p>9. Muut mahdolliset oikeudet</p>	