

## Henkilörekisterin tiedot

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle, EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679).

### Rekisterin nimi ja mahdollinen ylläpitojärjestelmä

Dynasty asianhallintajärjestelmä, Dynasty tiedonohjausjärjestelmä

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriin kirjataan asiat, jotka edellyttävät vireille tulon, valmistelun, päätöksenteon, tiedoksiannon, muutoksenhaun sekä toimeenpanon seuranta.

Henkilötiedoilla on yhteys käsiteltäviin asioihin ja päätöksiin. Asian vireille tulon yhteydessä henkilön yksilöintitiedot kirjataan siinä laajuudessa kuin hän on ne ilmoittanut. Mikäli asia saapuu vireille sähköpostitse, kirjataan sähköposti-osoite yhteystiedoksi.

Dynasty Asianhallintajärjestelmä sisältää asianhallinnan-, asiakirjahallinnan-, kokoushallinnan- ja viranhaltijapäätöksentsovellukset joita käytetään organisaation päätöksenteon ja asianhallinnan työvälineenä.

Dynasty Tiedonohjausjärjestelmällä ylläpidetään sähköistä arkistonmuodostussuunnitelmaa eli tiedonohjaussuunnitelmaa (TOJ), joka ohjaa Dynasty-asianhallintajärjestelmässä olevien asiakirjallisten tietojen käsittelyä ja säilyttämistä.

### Rekisterinpitäjä

Raahen kaupunki  
Rantakatu 50, 92100 Raahe  
puh. 08 439 3111, kirjaamo@raahe.fi

### Rekisterin yhteyshenkilö

Eija Käräjäoja, puh. 040 135 6791, eija.karajaoja@raahe.fi

### Tietosuojavastaava

Anita Rättyä, puh. 040 646 0213, tietosuoja@jict.fi

## Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Kyllä

Ei

Lisätietoja

## Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet

Yleinen etu



Lakisääteinen velvoite

Suostumus

Sopimuksen täytäntöönpano

Muu

Lisätietoja

### Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin ja profilointiin

Kyllä

Ei

Lisätietoja

### Rekisterin luonne

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

Lisätietoja

### Rekisterissä olevat henkilötiedot

Käsiteltävän asian luonteesta riippuen asianosainen henkilö yksilöidään tarkoitukseen sopivilla henkilötiedoilla. Yleisimmin näitä ovat nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Teknisessä toimessa yleinen yksilöintitieto on kiinteistötunnus.

### Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Raahen kaupungilla ei ole vielä Kansallisarkiston tekemää sähköisen säilyttämisen päätöstä, joten pitkään ja pysyvästi säilytettävät asiakirjat arkistoidaan paperimuodossa. Tällaisia ovat muun muassa pöytäkirjat ja tietyt viranhaltijapäätökset.

### Rekisterin tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan yksityishenkilöiden, yrittäjien, yhteisöjen ja viranomaisten kaupungille toimittamista paperisista ja sähköisistä asiakirjoista sekä organisaation sisällä syntyvistä asioista ja asiakirjoista.

### Henkilötietojen luovutus

Toimielimien kokousasiakirjat ja tietyt viranhaltijapäätökset julkaistaan kaupungin verkkosivustolle. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista. Päätökset lähetetään asianosaisille tiedoksi.



## Tiedot käytettävistä suojaustoimista (suojaamisen periaatteet) ja mahdollinen tietojen siirto kolmansiin maihin

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Järjestelmässä on loki, johon jää merkintä käyttäjien toiminnoista.

Paperiset asiakirjat arkistoidaan asianmukaisesti lukituissa arkistotiloissa.

## Henkilötietojen säilyttämisaika

Säilytys ja tietojen hävittäminen toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman / arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

## Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät ohjeet ja lisätiedot löytyvät Raahen kaupungin verkkosivuilta [www.raahe.fi/viestinta/henkilotietojen-kasittely](http://www.raahe.fi/viestinta/henkilotietojen-kasittely) sekä kaupungin kirjaamosta (Rantakatu 50, 92100 Raahе).