



Rekisterinpitäjä Limingan kunta	Y-tunnus 0186553-2
Osoite Liminganraitti 10 91900 Liminka	sähköposti kunta@liminka.fi

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Nimi
Tarja Vilmunen

Osoite Liminganraitti 10	puhelin 044 497 3645	sähköposti tarja.vilmunen@liminka.fi
-----------------------------	-------------------------	---

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Nimi Raija Karjalainen	puhelin 044 497 3709	sähköposti raija.karjalainen@liminka.fi
---------------------------	-------------------------	--

Rekisterin nimi

Hallinnon rekisteri

- * asianshallinta (viranhaltijapäätökset, toimielinten päätökset)
- * taloushallinto (laskutus, ostoreskontra)
- * sidonnaisuusilmoitukset
- * uutiskirjeet
- * asukas/asiakaskyselyt
- * kilpailutus/hankinta

Limingan kunnan tietosuojaperiaatteet

Limingan kunnan luottamushenkilöt ja henkilökunta ovat sitoutuneet tietosuojan huomioivaan toimintaan. Henkilötietoja kerätään ja käsitellään vain tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Asianshallintajärjestelmä (Dynasty), joka koostuu eri osioista:

- * asianshallinta (diaari): asioiden käsittelyn seuranta, päätösrekisteri
- * asiakirjahallinta: käsiteltäviin asioihin liittyvät skannatut tai laaditut asiakirjat
- * kokoushallinta: kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen, lautakuntien esityslistojen ja pöytäkirjojen laadinta, pöytäkirjanotteet
- * viranhaltijapäätökset





*** sopimushallinta**

Järjestelmä sisältää siihen laadittujen asiakirjojen lisäksi tiedot asioiden, asiakirjojen ja päätösten vireille tulo-, lähettämisen-, saapumisen-, toimenpide-, päätös- ja tiedoksiantopäivämääristä, määräajoista, asialuokituksesta ja käsitteijöistä.

Taloushallinto: Asiakaslaskutuksen hoito

Sidonnaisuusilmoitukset: Henkilötietoja käsitellään kuntalain 84 §:n perusteella. Kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu

Uutiskirje: kuntalaisten/asiakkaiden/yrittäjien tiedottaminen

Asiakas/asukaskyselyt: Asiakkaiden/asukkaiden mielipiteiden kysely

Kilpailutusasiakirjat/hankintapäätökset: Tavaroiden, palveluiden, rakennusurakoiden sekä sote-hankintojen kilpailuttaminen

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä

Kuntalaiset, luottamushenkilöt, asiakkaat/asukkaat (palvelujen käyttäjät)

Tietojen säilytysajat tai sen määrittämisen kriteerit

Arkistolaitoksen määräykset/tos

Rekisterin tietosisältö

Asianhallinta: Saapuneet ja lähetetyt asiakirjat, organisaation sisällä syntyneet asiakirjat.

Taloushallinto/Laskutus: nimi, osoite, laskutusperusteet

Sidonnaisuusilmoitukset: Johtotehtävät ja luottamustoimet elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävä varallisuus ja muut sidonnaisuudet, joilla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävien hoitamisessa





Sähköinen uutiskirje (kuntalainen/yritys): Pakollinen tieto on sähköposti-osoite. Lisäksi voidaan antaa nimi, puhelin, osoitetiedot sekä yrityksen nimi.

Asiakaskyselyt: Asiakkaan nimi/yhteystiedot (vapaaehtoinen), Kaiku-sovelluksessa myös sijaintitieto

Kilpailutus: Tarjouskilpailuun osallistuneiden yhteystiedot, asiakirjat (saattavat sisältää liikesalaisuuksia), referenssit, viranhaltijapäätökset

Säännönmukaiset tietolähteet

- * Asiakkaat/asukkaat
- * Luottamushenkilöt
- * Tarjoajat

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Päätökset luovutetaan asianosaisille.

Sidonnaisuusilmoitusten tiedot julkisten tietojen osalta pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa kaapeissa/arkistotiloissa.

Tietoteknisesti käsiteltävät tiedot

Hallinnon rekisterit sisältävät henkilötietoja, joista osa voi sisältää myös arkaluonteista tietoa.

Tietojen käsittelyoikeus on määritelty käyttäjävaltuuksin. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla lukitaan käyttäjätunnus.

Rekisteröidyn oikeudet

Jokaisella on pääsääntöisesti oikeus tarkastaa omat tietonsa.

Jokaisella on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista. Korjauspyyntö lähetetään os. Limingan kunta, Liminganraitti 10, 91900 Liminka (kunta@liminka.fi).

