



Rekisterinpitäjä
Limingan kunta

Y-tunnus
0186553-2

Osoite
Liminganraitti 10
91900 Liminka

sähköposti
kunta@liminka.fi

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Nimi
Päivi Keltanen

Osoite
Liminganraitti 10

puhelin
044 497 3645

sähköposti
paivi.keltanen@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
- * Whistleblowing- kanava (väärinkäytösilmoitus)

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-, lähettämis-, saapumis-, 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 varallisuudesta 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

Whistleblowing: Vakavien väärinkäytösilmoitusten tekeminen

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä

Kuntalaiset, luottamushenkilöt, asiakkaat/asukkaat (palvelujen käyttäjät)

Tietojen säilytysajat tai sen määrittämisen kriteerit

Tiedonhallintalautakunnan suositukset/ Kansallisarkiston päätökset/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

Whistleblowing: Väärinkäytösilmoituksentekijän nimi (voi tehdä myös anonymisti), kuvaus tapahtumasta

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).

