

Laatimispäivä

25.5.2018, päivitetty

21.11.2023

1. Rekisterin nimi	Luottamushenkilöiden perustietorekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Parkanon kaupunki, y-tunnus 0136311-0 Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	Nimi: Hallinto- ja talousjohtaja Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Kaupunginsihteeri Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): Kaupunginsihteeri, henkilöstöpäällikkö 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
5. Tietosuoja-vastaava	Tietosuojavastaava puh. 03-44331 (kaupungin vaihde) Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Sähköposti: tietosuojavastaava@parkano.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisterin tarkoituksena on ylläpitää luottamushenkilöistä perustietoja, joita tarvitaan luottamustoimen hoitamiseen. Luottamushenkilörekisterin perusteella täytetään Dynasty-asianhallintajärjestelmän yhteystietorekisteri, mihin päivitetään luottamustoimikauden aikana tapahtuvat muutokset. Muutoksista otetaan toimikauden päättyessä raportti, mikä liitetään paperiseen luottamushenkilöiden yhteystietorekisteriin.
7. Rekisterin tietosisältö	Henkilötiedot, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite), osoite, luottamustoimet, toimikaudet.
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Eri toimielimien ja viranhaltijoiden päätökset sekä vaalitulokset, viranomaiset ja luottamushenkilöiden toimittamat perustietolomakkeet, joissa määritelty oikeus tietojen käyttämiseen.

<p>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Ei säännönmukaisia luovutuksia. Kaupungin toimipisteille luovutetaan tarpeen mukaan tehtävien hoitamisessa tarpeelliset tiedot sekä luottamushenkilöille itselle. Lisäksi tiedustelun perusteella voidaan luovuttaa sellaisia tietoja, joihin luottamushenkilö on antanut luvan (esim. yhteystietoja).</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto: Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa työhuoneessa ja päätearkistossa.</p> <p>B. Sähköinen aineisto: Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen tietokoneelle henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely: Tietojen säilyttämisessä noudatetaan tiedonohjaussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä. Tietojen säilytysajat on kuvattu täällä: https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto/tietotuotteet-ja-palvelut/analyysit-ja-tietoaaineistot/kunnallisten-asiakirjojen-sailytysajat</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: www.parkano.fi/tietosuoja</p> <p>Pyyntölomakkeet ovat saatavissa myös kaupungin kirjaamosta, neuvonnasta ja toimialoilta.</p>