

elämysten 
ylitornio

Tietosuojaseloste

8.6.2018

Tietosuojaseloste

1. Yhdistetty tietosuoja- ja rekisteriseloste sekä informointiasiakirja

Laadittu 5.1.2024

Euroopan Unionin tietosuoja-asetus ja henkilötietolaki

2. Rekisterinpitäjä

Ylitornion kunta

Alkkulanraitti 55, 95600 Ylitornio

Y-Tunnus 0210826-9

3. Rekisteriasioista vastaava henkilö

Hallintojohtaja Teija Kannala

Tietosuojaan liittyvät pyynnöt kirjaamo@ylitornio.fi

4. Rekisterin nimi

Ylitornion kunnan asiakasrekisteri hallintokunnittain

5. Henkilötietojen ja rekisterin käyttötarkoitus, sekä tietojen säilyttäminen

Henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi, sekä kuntalaisten palvelujen järjestämiseksi.

Tietojen säilyttämisessä noudatetaan kunnan tiedonohjaussuunnitelmaa ja lain velvoittamia säilytysaikoja. Tiedot säilytetään vähintään niin kauan, kuin tietoa tarvitaan asiakkaan asian loppuunsaattamiseksi.

6. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan perustiedot: Etu- ja sukunimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, sekä asiakkuuden perusteella syntyneet tiedot.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Väestörekisterikeskus, toiset viranomaiset ja asiakas itse.

8. Tietojen luovutus ja siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ylitornion kunta ei luovuta tietoja eteenpäin EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.



9. Rekisterin suojaus

Ylitornion kunnan ylläpitämää asiakasrekisteriä käsitellään luottamuksellisesti. Rekisteriä käyttävät ainoastaan ne henkilöt, joiden toimenkuvaan sen käyttö kuuluu. Jokaista työntekijää sitoo vaitiolovelvollisuus.

Rekisteri säilytetään suojatulla palvelimella ja se on lisäksi suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Manuaalisesti pidettävä rekisteri säilytetään lukituissa tiloissa, johon vain määrätyillä henkilöillä on pääsyoikeus. Kertynyt aineisto arkistoidaan säännöllisesti.

10. Tarkastusoikeus

Asiakkuudet ja asiointi hoidetaan hallintokunnittain tai Ylitornion kunnan kirjaamon kautta kirjaamo@ylitornio.fi.

Asianosaisella, eli henkilöllä, jonka tietoja rekisteriin on tallennettu, on oikeus saada tietoja rekisteriin merkityistä tiedoista viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti.

Tarkastuspyyntö osoitetaan kirjallisesti lomakkeella, joka löytyy kunnan nettisivuilta <https://ylitornio.fi/kunta-info/tietoturva/>. Lomake toimitetaan kunnan kirjaamoon joko paperisena osoitteella: Ylitornion kunta

Kirjaamo

Alkkulanraitti 55, 95600 Ylitornio

tai sähköisesti osoitteella kirjaamo@ylitornio.fi.

Tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta, mutta jos jäljennöksiä on useita tai jos tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton, kunnalla on oikeus periä kohtuullinen maksu hallinnollisten kustannusten kattamiseksi.

Kunta voi kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja, mutta tällöin on osoitettava pyynnön perusteettomuus ja kohtuuttomuus. Mikäli kunta kieltäytyy luovuttamasta pyydettyjä tietoja, tulee asiasta antaa kirjallinen todistus. Samalla kerrotaan oikeussuojasta esim. oikeudesta tehdä asiasta valitus valvontaviranomaiselle.

11. Tiedon korjaaminen

Asianosaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tai puutteellisen tiedon korjaamista tai täydentämistä ilman aiheetonta viivytystä. Korjauspyyntö tehdään aina kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti.

Lomake vaatimuksesta tiedonkorjaamiseksi löytyy osoitteesta <https://ylitornio.fi/kunta-info/tietoturva/>.

Vaatus tiedon korjaamisesta palautetaan kirjallisena osoitteeseen:

Ylitornion kunta

Kirjaamo

Alkkulanraitti 55, 95600 Ylitornio

tai sähköisesti osoitteella kirjaamo@ylitornio.fi.

Kunta voi olla hyväksymättä korjausvaatimusta, mutta tällöin on annettava kirjallinen todistus, josta selviää syyt, joihin perustuen korjausvaatimusta ei ole hyväksytty. Samalla kerrotaan oikeussuojasta esim. oikeudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Asianosaisella on oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tietojensa asianmukaisen tarkistamisen, korjaamisen ja täydentämisen ajaksi.



12. Tietojen poistaminen

Asianosaisella on tietyissä tapauksissa oikeus saada tietonsa poistettua kunnan rekistereistä. Oikeutta tiedon poistamiseen ei kuitenkaan ole, jos henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai julkisen vallan käyttämiseksi.

Vaimus tiedon korjaamisesta, täydentämisestä ja postamisesta on tehtävä aina kirjallisesti.

Lomakkeet löytyvät osoitteesta <https://ylitornio.fi/kunta-info/tietoturva/>.

Lomake palautetaan kirjallisesti osoitteeseen:

Ylitornion kunta

Kirjaamo

Alkkulanraitti 55, 95600 Ylitornio

tai sähköisesti osoitteella kirjaamo@ylitornio.fi.

13. Oikeus tehdä valitus

Asianosaisella on oikeus valittaa valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n tietosuoja-asetusta (2016/679). Asianosaisella on oikeus käyttää myös muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja.

KAIKKIEEN PALVELUALUEIDEN KÄYTÖSSÄ OLEVAT JÄRJESTELMÄT

Rekisterin nimi	Käyttötarkoitus	Tietosisältö	Vastuuhenkilö
Asian- ja asiakirjahallinnan järjestelmä	Päätöksenteon valmistelu, päätöksenteko, täytäntöönpano, tiedottaminen, asioiden kirjaaminen ja seuranta	nimi ja yhteystiedot, sotu, vireille saattaja, vireille tulopäivä, asian sisältö ja laatu, asialle liitetyt asiakirjat, toimenpiteet, tiedoksianto	Hallintojohtaja
Väestörekisteri ja siihen liittyvät päivitystiedot	Facta- järjestelmän käyttöoikeudet, viranomaistoimintaan liittyvien henkilötietojen tarkastaminen	nimi, osoite, syntymäaika, hetu	Laskentasihteeri
Kuntarekry	työnhakijoiden ja kesätyönhakijoiden luettelot	nimi, osoite, yhteystiedot, cv-tiedot	Hallintojohtaja
Myyntireskontra	laskutuksen myyntisaatavien valvonta	nimitiedot, sotu, osoitetieto, laskun tiedot	Laskentasihteeri
Ostoreskontra	ostolaskujen hallinta	nimitiedot, sotu, y-tunnus, osoitetiedot, pankkitilitiedot	Toimistosihiteeri/ostolaskut



Yleislaskutus	laskutus	nimitiedot, sotu, osoitetieto, laskun tiedot, verkkolasku-osoitteet	Toimistosihteeri
Viranhaltijoiden päätösluettelot	viranomaispäätösten tallentaminen	asianosaisen tiedot	Ao. päätöksentekijä
Luottamushenkilöitä koskevat osoitetarrat ja jakelulistat	postitusten hoitaminen	nimi, osoite	Hallintosihteeri
Manuaaliset arkistot	Asiakirjojen säilyttäminen arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti	lakisääteiset tiedot eri asiakirjaryhmien osalta	Hallintosihteeri

PALVELUALUEET

Yleishallinto, hallintojohtaja Teija Kannala

Sivistystoimi, sivistysjohtaja Hanna Lintupuro

Rekisterin nimi	Käyttötarkoitus	Tietosisältö	Vastuuhenkilö
Oppilas-opettajarekisterijärjestelmä Primus/Kurre, sis. Wilma-käyttöliittymä	Esi- ja perusopetuksen oppilastietojen sekä opintosuoritusten ylläpito. Rekisteri opettajista ja koulunkäynninohjaajista – Wilma-järjestelmän käyttäjätunnusten hallinta. Iltapäivätoiminnassa olevien lasten tietojen ylläpito. Kurre: lukujärjestyksen suunnittelu, arviointien täytäntöönpano	Oppilas: henkilötiedot,huoltajien tiedot, arviointitiedot, koulunkäyntihistoria, tukitoimenpiteet, poissaoloja koskevat tiedot, oppilashuollon kirjaukset, opetuksen järjestämistä koskevat hallintopäätökset, koulukuljetustiedot, iltapäivätoimintaan osallistuminen Opettaja: Nimi, henkilötunnus, osoite, puh.nro, Wilma –järjestelmän käyttäjätunnukset Henkilökunta: Nimi, henkilötunnus, Wilma -tunnukset	Sivistystoimen sihteeri
Oppilaiden lääkärintoimitukset	Tuen tarpeen kartoittaminen	Henkilötiedot, yksilölliset tiedot	Sivistystoimen sihteeri



Daisy-varhaiskasvatus	Varhaiskasvatushakemusten käsittely, lapsen varhaiskasvatusmaksun määrittäminen, jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta. Laskutus ja tilastointi, perhepäivähoitajien työvuorosunnittelu ja palkanlaskenta.	Varhaiskasvatuksen piirissä olevat lapset, sisarukset ja huoltajat: henkilötiedot, sijoitus- ja maksupäätösten vaatimat tiedot, laskutuksen ja työntekijöiden palkanlaskennan vaatimat tiedot. Varhaiskasvatussuunnitelmat manuaalisena Työntekijöiden henkilötiedot, työsuhtetiedot, muut perhepäivähoitajien palkanlaskentaan liittyvät tiedot	Varhaiskasvatusjohtaja
Daisy- Mobiiliratkaisu	Lasten läsnä- ja poissaolojen, sairauspäivien ja aterioiden kirjaaminen varhaiskasvatuksen laskutusta varten. Työntekijöiden työaikojen kirjaaminen palkanlaskentaa varten.	Varhaiskasvatuksen piirissä olevat lapset ja huoltajat: henkilötiedot. Työntekijät: henkilötiedot	Varhaiskasvatusjohtaja
Cliq Web Manager	Ainiovaaran koulun lukoston ja avainten kulkuoikeuksien hallinta	Avainten haltijoiden nimi, kulkuoikeudet	Rehtori
Par - järjestelmä	Etsivän nuorisotyön ja työpajatyön toteuttaminen. Tilastointi.	Etsivän nuorisotyöntekijän sekä nuorten työpajan asiakkaiden henkilötiedot, asiakkuuteen liittyviä tietoja	Etsivä nuorisotyöntekijä / Nuorten työpajaohjaaja
Timmi-tilanvarausjärjestelmä	Kuntotalon reaaliaikaisen tilavarauksen sekä kulunvalvonnan sekä laskutuksen toteuttaminen	Kuntotalon asiakkaiden henkilö- ja laskutustiedot	Liikunnanohjaaja
Hellewi-kurssinhallintaohjelma	Kansalaisopiston työntekijä- ja asiakasrekisteri laskutusta ja palkkatietoja varten	Kansalaisopiston asiakkaiden yhteystiedot, ryhmät joihin ilmoittautunut	Toimistosihteerit/Meän Opisto
Lapin Kirjasto – kirjastojärjestelmä	Lapin kirjaston asiakassuhteiden hoito	Asiakkaiden henkilö- osoitetiedot sekä lainaustiedot	Kirjastotoimenjohtaja
Lapin kirjastojen kirjastojärjestelmän sotu-siilo	Palauttamattoman tai turmeltuneen aineiston laskutuksen hoitaminen	Asiakkaan nimi ja henkilötunnus, asiakkaan sotu-avain (kirjastonhallinnan tieto)	Kirjastotoimenjohtaja
Koulukuljetus -rekisteri	Koulukuljetusten toteuttaminen esi- ja perusopetuksessa	Koulukuljetuksen piirissä olevien oppilaiden henkilö- ja osoitetiedot	Koulukuljetusvastaava/apulaisrehtori



Oppilashuoltorekisteri	Oppilashuoltotyön toteuttaminen perusopetuksessa	Henkilötiedot, huoltajan tiedot, tiedot asian käsittelystä opiskeluhuoltoryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot, toteutetut toimenpiteet.	Rehtori
Välituntivalvonta lista	Välituntivalvonnan järjestäminen	Opettajan nimi, määrätty tehtävä ja ajankohta	Rehtori
Lastenhoidon tukien maksuluettelo Kelalta	Tuensaajien ja maksujen oikeellisuuden tarkistaminen	Nimi, henkilötunnus, maksun summa, tuen tyyppi	Varhaiskasvatusjohtaja
Seuraverkko - järjestelmä	Liikuntajärjestöjen avustusten hallinta	Nimi, osoite ja yhteystiedot	Vapaa-aikajohtaja
Nuorisovaltuusto	Osallistaminen	Nimi- ja osoitetiedot	Nuoriso-ohjaaja

Tekninen toimi, tekninen johtaja Jarmo Jaako

Rekisterin nimi	Käyttötarkoitus	Tietosisältö	Vastuuhenkilö
Ajoneuvojen siirrot	Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen	ajoneuvojen tiedot, rekisterinumerot	Tekninen johtaja
Venepaikkarekisteri	Venepaikkojen hallinnointi	nimet, osoitteet	Toimistosihteeri
Yksityistiet	Avustukset	nimet, osoitteet puhelinnumero, tilinumero	Toimistosihteeri
Auraustarjouspyynnöt talvikaudet	Kunnossapito	nimet, osoitteet, puhelinnumero	Rakennusmestari
Kameravalvonta kiinteistöissä ja katutilavalvonta	turvallisuuden parantaminen, valvonta	tallenteiden säilyttäminen sovitusti	Kunnaninsinööri
Vuokra-asunnot	hakijoiden luettelot ja viranhaltijapäätökset	nimi, osoite, yhteystiedot	Asuntos sihteeri
VTJ-rakennus ja huoneistorekisteri	Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen	nimi, osoite, yhteystiedot	Toimistosihteeri
Raki-projektin verotietorekisteri	Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen	nimi, osoite, yhteystiedot	Toimistosihteeri



Lupapiste.fi	Rakennuslupien ylläpito ja rekisteröinti	nimi, osoite, yhteystiedot	Toimistosihteeri
Facta Kiinteistörekisteri	Facta Kiinteistörekisteri	nimi, osoite, yhteystiedot	Toimistosihteeri
Facta Rakennusvalvonta	Facta Kiinteistörekisteri	nimi, osoite, yhteystiedot	Tekninen johtaja
Ympäristölupahakemukset	Facta Kiinteistörekisteri	nimi, osoite, yhteystiedot	Tekninen johtaja
Facta Ympäristönsuojelun kohde- ja valvontarekisteri	Facta Kiinteistörekisteri	nimi, osoite, yhteystiedot	Tekninen johtaja
Omakotitalotonttien hakijat	Tonttien luovutus	nimi, osoite, yhteystiedot	Tekninen johtaja
Puistometsätyöt	Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen	työmaan nimi, osoitteet, satunnaisesti asukkaiden nimiä	Rakennusmestari
Puunkaadot	Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen	työmaan nimi, osoitteet, satunnaisesti asukkaiden nimiä	Tekninen johtaja
Tonttipuiden kaatoluvat	Lakisääteinen toiminta	nimet, osoitteet, sähköposti ja puh.nro	Tekninen johtaja
Tarjouspyyntöasiakirjoja pyytäneiden yhteystiedot	Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen	nimet, osoitteet	Toimistosihteeri
Katu- yms. suunnitelmien asukkaiden yhteystiedot	Lakisääteisen toiminnan toteuttaminen	nimet, osoitteet	Toimistosihteeri
Urakoiden yhdyshenkilöluettelot	Hankintojen kilpailuttaminen ja palvelutuotanto	nimet, osoitteet, puhelinnumerot	Toimistosihteeri

