

1. Rekisterinpitäjä

Mikkelin kaupunki (y-tunnus 0165116-3)

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta

Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkelä

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Mikkelin kaupunki, aluekoordinaattori Aino-Maija Laitinen

aino-maija.laitinen@mikkeli.fi

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa tietosuoja-asioissa

Mikkelin kaupungin tietosuojavastaava

tietosuojavastaava@mikkeli.fi

Rekisterinpitäjä pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Mikkelin kaupunki vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

4. Rekisterin nimi

Mikkelin kaupungin aluejohtokuntien toiminta

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Mikkelissä on 5 aluejohtokuntaa, joiden nimet ovat Anttolan, Haukivuoren, Mikkelin pitäjän, Ristiinan ja Suomenniemen aluejohtokunta. Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan alaisissa aluejohtokunnissa on 7 jäsentä kussakin. Aluejohtokuntien puheenjohtajat, varapuheenjohtajat, jäsenet ja varajäsenet ovat kaupunginvaltuuston valitsemia. Valinta on tehty alueen asukkaiden kuulemisen jälkeen.

Aluejohtokuntien tehtävänä on kehittää ja valvoa alueen asukkaiden hyvinvointia, tukea ja edistää alueen kehittämishankkeita, sekä edistää paikallista toimintaa ja kulttuuria. Asukkaiden ja vapaa-ajanasukkaiden osallisuutta, hyvinvointia ja kohtaamisia sekä alueen elinvoimaa edistetään muun muassa keskustelutilaisuuksia ja tapahtumia järjestämällä sekä yleishyödyllisiä, asukkaiden kanssa suunniteltuja hankkeita toteuttamalla. Aluejohtokunnat toteuttavat alueellisia kehittämishankkeita yhteistyössä muun muassa kaupungin palvelualueiden, yhdistystoimijoiden ja muiden paikallisten toimijoiden kanssa.

Aluejohtokuntien tehtävänä on lisäksi kaupungin päätöksentekoon vaikuttaminen sekä kaupungin osa-alueen kehittäminen. (kuntalaki 36§) Mikkelin kaupungin hallintosäännön mukaisesti aluejohtokunta ratkaisee toimivaltansa puitteissa seuraavat asiat:

1. Antaa lausunnon kaupunkistrategian sekä talousarvion ja -suunnitelman valmistelussa sekä asioissa, joiden ratkaisulla voi olla huomattava vaikutus kunnan asukkaiden ja palvelun käyttäjien elinympäristöön, työntekoon tai muihin oloihin
2. Päättää kaupunginvaltuuston myöntämän toimintamäärärahan käyttösuunnitelmasta ja käytöstä
3. Päättää aloitteiden tekemisestä aluetta koskevista asioista lautakunnalle ja kaupunginhallitukselle, joiden tulee antaa vastaukset hallintolain edellyttämässä määräajassa.

Perusteena on rekisterinpitäjän yleinen etu tai rekisteröidyn antama suostumus.

6. Rekisterin tietosisältö

Mikkelin aluejohtokunnat keräävät henkilötietoja seuraavissa toiminnoissa:

- palveluhakemistot ja -esitteet
- arvonnat, äänestykset ja ideakilpailut
- verkkokyselyt alueeseen liittyvissä asioissa
- asukas- ja keskustelutilaisuuksien vapaaehtoiset osanottajalistat (koostetaan perustellusta syystä, esim. tiedottaminen)
- aluekehittämisen projektien ja hankkeiden tiedot
- adressit alueen palveluiden kehittämiseksi ja edunvalvonnasta huolehtimiseksi
- alueen yhdistysten ja yritysten yhteystiedot

Kerättäviä henkilötietoja ovat: nimi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Keskeiset käytettävät tietojärjestelmät ovat yleisimmät sähköposti- ja toimisto-ohjelmat.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietolähteitä ovat alueiden asukkaat sekä alueilla toimivat yritykset ja yhdistykset. Projektikohtaisten materiaalien osalta tietolähteitä ovat yhteistyökumppanit.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Aluejohtokunnat eivät tee säännönmukaista tietojen luovutusta. Palveluhakemistojen ja -esitteiden sisältämät tiedot julkaistaan yleisesti.

9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa ETA-alueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika

Järjestelmäntoimittajat hoitavat rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta.

Käyttöoikeudet ja niiden hallinta

Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Tietojenkäsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien luottamustoimien päätyttyä.

Käytön valvonta

Tarvittaessa palvelutoimittajalta pyydetään käyttöä koskevat lokitiedot.

Tekninen ylläpito

Järjestelmäntoimittajat vastaavat, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.

Käytettävyyden varmistaminen

Tiedot suojataan tahalliselta ja tahattomalta tuhoutumiselta (mm. keskuslaitteet ovat lukituissa tiloissa, joihin on kulunvalvonta ja tiedostoista varmuuskopiot erillisessä paloturvallisuusosastossa) ja tietojen eheys hoitamalla suojaus teknisen ylläpitotietojen ja tapahtumatietojen kautta. Järjestelmän sisäiset tietoyhteydet on toteutettu suljetuin verkoin. Ulkopuoliset yhteydet on suojattu palomuurin. Järjestelmää ja sen tietoyhteyksiä valvotaan 24 tuntia vuorokaudessa.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä hänestä on tallennettu aluejohtokunnan rekistereihin. Tarkistuspyyntö tulee tehdä ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 tai 3. Tarkistusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyn on ilman aiheetonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan tehtävä korjauspyyntö ottamalla yhteyttä yhteyshenkilöön, kohta 2.

Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita Mikkelin kaupunki kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on Mikkelin kaupungin ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 ja 3.

Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Mikkelin kaupunki voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Aluejohtokuntien rekistereiden osalta ei ole tehty menettelyä, jolla rekisteröity saisi siirrettyä omat tietonsa toiseen järjestelmään.

Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

Muut oikeudet

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä Mikkelin kaupungille tämän tietosuojaselosteen kohdan 2 mukaisesti.

12. Automaattinen päätöksenteko

Mikkelin kaupungin aluejohtokuntien toiminta -rekisterit eivät sisällä automaattiseen päätöksentekoon perustuvaa päättelyä.

13. Tietosuojaselosteen muuttaminen

Rekisterinpitäjä päivittää tietosuojaselosteen jos sisältö muuttuu lakimuutoksien seurauksena tai jos rekisterin ominaisuudet muuttuvat.

Päivitetty viimeksi 8.4.2019.