

1. Rekisterinpitäjä	Porin kaupunki PL 121 28101 Pori käyntiosoite: Hallituskatu 12 sähköposti: <a href="mailto:kirjaamo@pori.fi">kirjaamo@pori.fi</a> puh. 02 621 1100
2. Rekisterin vastuuhenkilö	ICT-yksikön vt. päällikkö Osmo Leppäniemi <a href="mailto:osmo.leppaniemi@pori.fi">osmo.leppaniemi@pori.fi</a>
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Hallintoyksikön päällikkö Maija Arola <a href="mailto:majja.arola@pori.fi">majja.arola@pori.fi</a>
	Tietosuojavastaava <a href="mailto:tietosuojavastaava@pori.fi">tietosuojavastaava@pori.fi</a>
4. Rekisterin nimi ja muoto	Rekisterin nimi Asianhallintajärjestelmä
	Rekisterin muoto <input checked="" type="checkbox"/> sähköinen <input checked="" type="checkbox"/> manuaalinen
5. Rekisterin käyttötarkoitus ja oikeusperuste	<p>Hallintodiaari, asioiden sähköinen valmistelu, päätöksenteko, täytäntöönpano, hallintoprosessin seuranta ja rekisteröinti.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan vireille tulevat hallinnolliset asiat sekä niihin liittyvät kaupunginvaltuuston, -hallituksen, lauta- ja johtokuntien sekä viranhaltijoiden päätettävät ja ratkaistavat asiat.</p> <p>Rekisteröidyt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa. Rekisteriin tallennetaan vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.</p> <p>Rekisteri sisältää myös luottamushenkilörekisterin sekä vanhan hallintodiaarin vuosilta 2000-2018.</p> <p>Luottamushenkilörekisterissä hallinnoidaan kaupungin toimielinten sekä kaupungin nimeämien luottamushenkilöiden tietoja (nimi, henkilötunnus, ammatti, puolue, osoite- ja muut yhteystiedot, pankkinumerotiedot).</p> <p>Vanha hallintodiaari sisältää vuosina 2000-2018 vireille tullessiin asioihin liittyviä käsittelyvaiheita, rekisteritietoja, päätöksiä ja liiteasiakirjoja. Hallintodiaaria ei enää ylläpidetä, mutta sitä käytetään kaupungin tietopalvelussa ja päätöksenteon tukena (historiatiedot).</p>

	<p>Asianhallinnan avulla seurataan kunnan hallinnossa valmisteltavien asioiden käsittelyä sekä annetaan tietoa asian etenemisestä, käsittelyvaiheista ja päätöksistä noudattaen viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia ja henkilötietolakia sekä niiden pohjalta annettuja ohjeita ja määräyksiä.</p> <p>Rekisteri perustuu julkisuuslain (621/1999) 18 §:ään hyvästä tiedonhallintatavasta sekä arkistolakiin (831/1994) ja sen nojalla annettuihin säännöksiin ja määräyksiin.</p>
6. Rekisterin tietosisältö ja henkilötietojen luokittelu	<p>Rekisteri sisältää vireille tullessiin ja päätettyihin asioihin liittyviä tietoja, joita asiakas itse luovuttaa kaupungille kyseisen asian käsittelyä varten (nimi, osoite ja muut yhteystiedot).</p> <p>Luottamushenkilörekisterissä hallinnoidaan kaupungin toimielimien sekä kaupungin nimeämien luottamushenkilöiden nimi, henkilötunnus, ammatti, puolue, osoite- ja muut yhteystiedot ja pankkitilinumerot. Kaupungin luottamushenkilöt antavat itse tarvittavat kyseiset tiedot luottamushenkilötoimen hoitamista varten.</p> <p>Sisältää erityisluonteisia tai lasten henkilötietoja</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sisältää erityisluonteisia henkilötietoja  <input checked="" type="checkbox"/> Sisältää lasten henkilötietoja</p> <p>Erityisluonteisia ja lasten henkilötietoja sisältävät asiat ovat salassa pidettäviä rekisterin sisällä, ja siten käsittelyoikeus kyseisiin tietoihin on rajattu.</p>
7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	<p>Rekisterin tiedot saadaan rekisteröidyltä (asiakkaalta tai luottamushenkilöltä) itseltään ja/tai tapauskohtaisesti asian käsittelijältä.</p>
8. Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	<p>Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta eikä siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
9. Tietojen säilytysaika	<p>Tietojen säilytysaika on 2 v – pysyvästi riippuen asiasisällöstä. Säilytysaika perustuu kaupungin tiedonohjaussuunnitelmaan, jossa on huomioitu Kansallisarkiston määräykset (Arkistolaki 831/1994) sekä kansallinen erityislainsäädäntö.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko ja profilointi	<p><input type="checkbox"/> Sisältää automatisoitua päätöksentekoa</p>

<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen tieto rekisteristä säilytetään lukitussa tilassa arkistossa. Arkistoon on rajoitettu pääsy.</p> <p>B. Sähköinen aineisto</p> <p>Rekisteriin ei ole pääsyä Porin kaupungin ulkopuolisilla tahoilla. Kaupungin sisällä käyttöoikeudet on rajattu työtehtävien mukaan.</p>
<p>12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Pyyntö tulee suorittaa kirjallisena rekisterin pitäjälle. Ohjeet pyynnön tekoon löytyvät sivulta <a href="http://www.pori.fi/pori-tieto/tietosuoja">www.pori.fi/pori-tieto/tietosuoja</a></p>
<p>13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Ohjeet pyynnön tekoon löytyvät sivulta <a href="http://www.pori.fi/pori-tieto/tietosuoja">www.pori.fi/pori-tieto/tietosuoja</a></p>
<p>14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos kyseessä on yksi seuraavista:</p> <p>a) rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa niiden paikkansapitävyyden;</p> <p>b) käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista;</p> <p>c) rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi;</p> <p>d) rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn perusteet.</p> <p>Niiltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.</p>

---

15. Valitusoikeus	Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä valvontaviranomaiselle.
-------------------	---