



17.5.2018

## Henkilörekisterin tiedot

### 1. Rekisterin nimi

Sivistyslautakunnan toiminta-avustukset

### 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Urjalan sivistyslautakunnan liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritoimen toiminta-avustusten myöntäminen ja maksaminen lautakunnan vahvistamien perusteiden ja päätösten mukaan yhdistyksille ja yhteisöille, kulttuuritoimen osalta myös yksittäisille henkilöille.

### 3. Rekisterinpitäjä

Urjalan kunta, y-tunnus 0157323-0

### 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Juha Salo  
Urjalan kunta,  
PL 33, 31761 Urjala  
puh. 03 569 1110 (kaupungin vaihde)  
puh. 040 335 4250 (suora numero)

5. <http://www.urjala.fi/kuntatieto-ja-paatoksenteko/tietosuoja/tietosuojaselosteet>

### 6. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Juha Salo  
Urjalan kunta,  
PL 33, 31761 Urjala  
puh. 040 335 4250 (suora numero)

### 7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä

tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä

### 8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

Lakisäätöinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Suostumus

Sopimuksen täytäntöönpano

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
- Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei
- Kyllä

Mihin?

## **Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus**

### **9. Rekisterissä olevat henkilötiedot**

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Toiminta-avustusta hakeneiden yhdistysten ja yhteisöjen (kulttuuritoimen osalta myös yksittäisten henkilöiden), ja näiden edustajien (puheenjohtaja, yhteyshenkilö) yksilöintitiedot: osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite. Hakemuksen tiedot.

Sivistyslautakunnan päättämien avustusten maksatuksen tiedot.

### **10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)**

Base C6 -julkaisujärjestelmä (järjestelmän lomake-editorilla laadittu hakulomake)

Tweb -asianhallintajärjestelmä

Rondo R8 -järjestelmä

### **11. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa**

- Ei
- Kyllä

### **12. Rekisterin tietolähteet**

Avustuksen hakijan itsensä ilmoittamat tiedot

### **13. Tietojen suojaamisen periaatteet**

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojajohteistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

### **14. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus**

Tietojen säännönmukainen luovutus

- Ei

Kyllä

Minne?

Tietojen luovutuksen peruste

**15. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)**

Ei

Kyllä

Minne?

**16. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit**

Säilytys toteutetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti

**17. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät tästä linkistä (tulossa erillinen sivu, joka linkitetään jokaiseen tietosuojaselosteeseen).