

1. Rekisterinpitäjä	Isonkyrön kunta Pohjankyröntie 136 61500 Isokyrö isokyro@isokyro.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa kysymyksissä	Hallintosihteeri Hanna Viljanmaa p. 050 4779714 hanna.viljanmaa@isokyro.fi
3. Tietosuojavastaava	Palvelupäällikkö Sari Kattelus p. 040 574 2669 sari.kattelus@isokyro.fi
4. Rekisterin nimi	Diaari (sähköinen) Kunnassa vireillä ja käsittelyssä olevat asiat
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusta	Hallintoasioiden valmistelu, päätöksenteko, tiedottaminen, täytäntöönpano, sopimusten hallinta, hallintoprosessin seuranta ja rekisteröinti. Rekisteriin tallennetaan kunnan eri toimielimien (valtuusto, hallituksen, elinvoima- ja kaavoitusjaosto, tarkastuslautakunta yms.) sekä viranhaltijoiden päätettävät asiat. Rekisteröidyt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa. Rekisteriin tallennetaan asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Asian käsittelyssä syntyneet valmistelu- ja päätösasiakirjat arkistoidaan. Diaarin 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.
6. Rekisterin tietosisältö	Tiedot saapuneista ja lähetetyistä asiakirjoista. Toimielimien esityslistat ja pöytäkirjat. Viranhaltijapäätökset Sopimukset Kuulutukset Rekisteri sisältää vireille tulleisiin ja päätettyihin asioihin liittyviä tietoja: vireille saattajan, pvm, asian sisällön ja laadun, asialle liitetty asiakirjat, saapumis-/laatimispäivän, suoritettut toimenpiteet, tiedotustavan, tieto siitä kenelle asia lähetetään asianosaisen lisäksi tiedoksi.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot diaariin saadaan asianosaisilta, vireille saattajilta, lausunnon antajilta tai asian käsittelijöiltä. Valtion ja kunnan hallinto, yhteistyökumppanit, sidosryhmät, yhteisöt, yritykset, yksityiset henkilöt

Laadittu 22.1.2021

Päivitetty 6.5.2025

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Ei säännönmukaisesti luovuteta.
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen tietokoneelle henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Rekisteritietojen käyttöä valvotaan. Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.
11. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Arkistoidaan sähköisesti.
12. Tarkastusoikeus	Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle.
13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilöltä. Mikäli pyyntöön ei suostuta, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	
15. Rekisteröidyn informointi	Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten. Tietosuojaseloste on nähtävillä asianosaisessa toimintayksikössä/palvelualueella. EU:n Yleinen tietosuojasetus (679/2016) artikkelit 12–14.