

- yhdistetty rekisteriseloste ja  
informointiasiakirja

**Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §**

**Laatimispvm: 9.2.2012**

1. Rekisterinpitäjä	Tampereen kaupunki, Sivistys- ja elämänlaatupalvelujen lautakunta
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Tilajapäällikkö Lauri Savisaari (Konsernihallinto, tilaajaryhmä, sivistyksen ja elämänlaadun edistäminen)  Yhteystiedot Aleksis Kiven katu 14 – 16C PL 487 33100 Tampere puh. 03 565 611 (keskus)
3. Rekisterin nimi	Tampereen kaupungin toiminta-avustusten rekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Tampereen kaupungin sivistys- ja elämänlaatupalvelujen asiakasrekisterin toiminta-avustusten myöntäminen ja maksatus. Tampereen kaupunki toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.
5. Rekisterin tietosisältö	Tietosisältö: • toiminta-avustusten hakijayhteisöjen ja niiden edustajien yksilöinti ja yhteystiedot • hakemuksen tiedot • päätös avustuksen myöntämisestä • avustuksen maksatuksen tiedot  Tietojen julkisuus ja salassapidettävyys: Tiedot ovat salassa pidettäviä niiltä osin kuin laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta sekä henkilötietolaki niin määräävät.  Perusteet: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) Henkilötietolaki 11 § (523/1999)
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Avustuksen hakija itse
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	ei luovuteta

<p>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-lomake</li> <li>• taloushallinnon tietojärjestelmä</li> <li>• jaettu verkkolevy</li> </ul> <p>B. Manuaalinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• paperiasiakirjat</li> </ul> <p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <p>A. Sähköinen aineisto  Rekisterin ATK:lle tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto  Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §:  Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §:  Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Tarkastus- ja virheen korjaamispyyntö osoitetaan Tampereen kaupungin sivistys- ja elämänlaatu palvelujen lautakunnalle.</p> <p><i>Tarkastuspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Tampereen kaupungin internetsivuilta (www.tampere.fi).</i></p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.</p> <p>Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Tampereen kaupunginhallituksen päätökseen.</p>
<p>11. Muut mahdolliset oikeudet</p>	