



**Tietosuojavastaavan tehtävän hoitaminen määräaikaisesti 1.7.2023 lukien / Utförande av arbetsuppgifterna som dataskyddsombud från och med 1.7.2023**

**Sakägare**  
**Asianosainen**

**Redogörelse för ärendet**  
**Selostus asiasta**

Kaupungin tietosuojasta vastaava viranhaltija on irtisanoutunut tehtävästään 22.2.2023 lukien.

Kaupungin 1.1.2023 voimaan tulleen hallintosäännön 8. luku määrää tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnan järjestämisestä kaupungissa.

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4 §:n 2 momentin mukaiset vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.

Kaupunginhallitus vastaa tiedonhallintatavan, tietoturvan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteutumisesta.

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungissa.

Kaupunginhallituksen vastuulla on tietosuojavastaavan ja tietoturvavastaavan nimeäminen.

Tietosuojavastaava on aina nimitettävä, kun

- rekisterinpitäjä on julkishallinnon toimija
- ydintehtävät edellyttävät laajamittaista rekisteröityjen säännöllistä ja järjestelmällistä seuranta
- henkilötietojen käsittely on laajamittaista, kohdistuu erityisiin henkilötietoryhmiin (kuten terveystietoihin, etniseen alkuperään, poliittisiin mielipiteisiin, uskonnolliseen vakaumukseen tai seksuaaliseen suuntautumiseen) tai rikoksia koskeviin tietoihin.

Rekisterinpitäjän on huolehdittava, että tietosuojavastaava voi hoitaa velvollisuutensa ja tehtävänsä riippumattomasti. Lisäksi rekisterinpitäjän täytyy huolehtia siitä, että tietosuojavastaavalla on riittävät resurssit, osaaminen ja mahdollisuus kouluttautua.

Tietosuojavastaavat eivät ole henkilökohtaisesti vastuussa yleisen tietosuoja-asetuksen noudattamatta jättämisestä.

Tietosuojasäännösten noudattaminen on rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän vastuulla.

Tietosuojavastaava on organisaation sisäinen asiantuntija tietosuoja-asioissa sekä yhteyshenkilö rekisteröidyille ja valvontaviranomaiselle.

Tietosuojavastaava

- seuraa tietosuojasääntöjen noudattamista koko organisaatiossa
- antaa tietoja ja neuvoja tietosuojasääntöjen mukaisista velvollisuuksista johdolle ja henkilötietoja käsitteleville työntekijöille
- antaa pyydettyä neuvoja tietosuojan vaikutustenarvioinnin tekemisestä ja valvoo vaikutustenarvioinnin toteutusta
- on rekisteröityjen yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa
- tekee yhteistyötä valvontaviranomaisen kanssa ja toimii valvontaviranomaisen yhteyshenkilönä.

Tietosuojavastaavan on oltava riippumaton, eikä hänellä voi olla eturistiriitoja tietosuojavastaavan tehtävien kanssa. Koska jokainen organisaatio on erilainen, joten eturistiriitoja on tarkasteltava tapauskohtaisesti.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot on julkaistava ja ilmoitettava valvontaviranomaiselle. Tarkoituksena on, että rekisteröidyt ja valvontaviranomainen voivat olla suoraan ja helposti yhteydessä tietosuojavastaavaan.

Tietosuojavastaavan tehtävä on aiemmin ollut liitettyä tiedonhallinta-asiantuntijan tehtävään. Uusi viranhaltija aloittaa tehtävässä 1.8.2023 lukien ja tietosuoja-asioiden osalta tarkastellaan tuolloin vaihtoehdot hoitaa tehtävää kaupungin sisällä tai hankkia apua määräaikaista ulkopuolelta. Vakituinen tietosuojavastaavan tehtäväjärjestely tulee myöhemmin kaupunginhallituksen päätettäväksi.

Hallinto- ja tukipalvelujen osalta hallintopäällikkö on antanut suostumuksensa hoitaa tehtävää määräaikaista edelleen 1.7.-30.9.2023. Hän on antanut suostumuksensa tietosuojavastaavan tehtävän hoitamiseksi oman toimensa ohella määräajan. Grandellilla on riittävä osaaminen, koulutus ja tietotaito tehtävän hoitamiseksi. Vastaavasti hänellä on valtuudet tarvittaessa ostaa ulkopuolelta tarvittavaa apua mm. tietosuojakoulutuksen toteuttamiseksi henkilökunnalle.

Beslut  
Påtag

**Påtag**  
**liittää hallintopäällikkö Hanna-Maria Grandellin tehtävään vastuun kaupungin tietosuojavastaavan tehtävistä ajalle 1.7.-30.9.2023**  
**valtuuttaa hallintopäällikön sopimaan tietosuojavastaavan tehtävien hoitamisesta määräaikaista kyseisen määräajan jälkeen**  
**valtuuttaa hallintopäällikön ostamaan tarvittaessa ulkopuolista apua esimerkiksi tietosuojakoulutusten järjestämisen osalta sekä**

**edellyttää että vakinaiset tietosuojaan liittyvät järjestelyt tuodaan aikanaan kaupunginhallituksen päätettäväksi**

**Underskrift  
Allekirjoitus**

*Beslutet har undertecknats elektroniskt/Päätös on allekirjoitettu sähköisesti*  
Patrik Nygrén  
Stadsdirektör/Kaupunginjohtaja

**Bilagor  
Liitteet**

**Tilläggsuppgifter  
Lisätiedot**

**Delgivning  
Tiedoksianto**

Detta beslut har delgivits/Tämä päätös on annettu tiedoksi 28.6.2023

- per post/postitse:

- elektroniskt/sähköisesti: hallintopäällikkö, johtoryhmä, tietosuojavaikuttetun toimisto, tiedonohjausasiantuntija

Carola Isaksson  
delgivare/tiedoksiantaja

**Datum då beslutet framlagts till påseende/  
Päätöksen nähtäväksi asettamispäivämäärä 28.6.2023**

## Anvisning för begäran om omprövning

### Rätt att begära omprövning

Den som är missnöjd med beslutet får begära omprövning av beslutet. Rätt att begära omprövning har den som ett beslut avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt kommunmedlemmarna, § 137 i kommunallagen. Ändring i ett beslut med anledning av en begäran om omprövning får sökas genom kommunalbesvär endast av den som gjorde begäran om omprövning. Om beslutet har ändrats med anledning av begäran om omprövning, får ändring i beslutet sökas genom kommunalbesvär också av part och kommunmedlemmarna.

### Myndighet hos vilken omprövning begärs samt tidsfrist

Den som är missnöjd med ett beslut av stadsstyrelsen, nämnd, ett utskott eller deras sektioner eller en myndighet som lyder under dem, får begära omprövning av beslutet.

Om stadsstyrelsen med stöd av 92 § i kommunallagen till behandling har tagit upp ett ärende som en underlydande myndighet eller sektion har fattat beslut i, ska begäran om omprövning av beslutet behandlas i stadsstyrelsen.

**Kontaktuppgifter:** Kaupunginhallitus, Strandvägen 28, 21600 Pargas, [pargas@pargas.fi](mailto:pargas@pargas.fi).

**Tidsfrist:** En begäran om omprövning ska göras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Vid vanlig delgivning per post genom brev till mottagaren anses mottagaren ha fått del av ärendet den sjunde dagen efter det att brevet avsändes, om inte något annat visas. Ett beslut som sänts elektroniskt anses ha blivit delgivet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid bevislig delgivning framgår tidpunkten för delfåendet av mottagningsbeviset. En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut 7 dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

### Innehållet i begäran om omprövning

Av begäran om omprövning ska framgå vad som yrkas och vad det grundar sig på. Handlingen ska undertecknas av den som begär omprövning.

**Förbud att begära omprövning**  I detta ärende får omprövning inte begäras. Grund för förbudet:

## Oikaisuvaatimusohjeet

### Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua. Oikaisuvaatimusoikeus on sillä, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsenellä, kuntalain 137 §. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen ja kunnan jäsen.

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Kaupunginhallituksen, lautakunnan ja valiokunnan, niiden jaoston sekä niiden alaisen viranomaisen päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua.

Jos kaupunginhallitus on kuntalain 92 §:n nojalla ottanut käsiteltäväkseen asian, jossa sen alainen viranomaisen tai jaosto on tehnyt päätöksen, oikaisuvaatimus päätöksestä on käsiteltävä kaupunginhallituksessa.

**Yhteystiedot:** Kaupunginhallitus, Rantatie 28, 21600 Parainen, [parainen@parainen.fi](mailto:parainen@parainen.fi).

**Oikaisuvaatimusaika:** Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tavallisessa tiedoksiannossa postitse kirjeellä vastaanottajalle vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Sähköisesti lähetetyn päätöksen katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Todisteellisessa tiedoksiannossa tiedoksisaannin ajankohta käy ilmi saantitodistuksesta. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

**Oikaisuvaatimuskielto**  Tässä asiassa ei saa hakea oikaisua. Kiellon peruste: