



|  |   |
|--|---|
| 1. Rekisterin nimi   | <b>Asianhallintajärjestelmä, Dynasty</b>  |
| 2. Rekisterin pitäjä   | Kauniaisten kaupunki<br>Kauniaistentie 10<br>02700 Kauniainen   |
| 3. Yhteyshenkilö   | Karola Nyman<br>keskusarkistonhoitaja<br>puh. 09-5056 247<br>karola.nyman@kauniainen.fi   |
| 4. Rekisterin käyttötarkoitus  | Kunnallisten asioiden ja asiakirjojen käsittely ja päätöksenteon hoitaminen kaupungin viranomaistoiminnassa.  |
| 5. Rekisterin tietosisältö   | Järjestelmä koostuu toisiinsa linkitetyistä osioista:<br>Asianhallinta (diaari): asioiden käsittelyn seuranta, päätösrekisteri.<br>Kokoushallinta: toimielinten esityslistojen / pöytäkirjojen laadinta ja www-julkaisu.<br>Viranhaltijapäätökset: päätösten laadinta ja niiden jakelu.<br>Sopimushallinta: sopimusasiakirjojen ja sopimustietojen keskitetty hallinta.<br>Asiakirjahallinta: käsiteltäviin asioihin liittyvät laaditut ja skannatut asiakirjat.<br><br>Järjestelmä sisältää siihen laadittujen/ skannattujen asiakirjojen lisäksi tiedot asioiden, asiakirjojen ja päätösten vireilletulo-, saapumis-, toimenpide-, tiedoksiantopäivämääristä, määräajoista, asialuokituksesta ja käsittelijöistä. |
| 6. Säännönmukaiset tietolähteet  | Saapuneet ja lähetetyt asiakirjat, organisaation sisällä syntyneet vireilletapanot.<br>Tiedot ovat vuosilta 1993 –<br>Passiivikanta 1993-2006, 2007-2013<br>Aktiivikanta 2014 -   |
| 7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle | Tietoja ei luovuteta.   |

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

**A. Manuaalinen aineisto**

Järjestelmä ei ole virallinen sähköinen arkisto. Kaikista asiakirjoista otetaan paperitulosteet arkistoon.

Diaarista otetaan kirjaamiskausittain paperituloste pysyvään säilytykseen asialuokitusjärjestyksessä arkistolaitoksen määräyksen mukaisesti.

Toimielinten pöytäkirjat liitteineen ja viranhaltijapäätökset tulostetaan paperille.

Arkistoitua salassa pidettävää aineistoa säilytetään lukituissa kaapeissa

**B. Sähköiset tiedostot**

Sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa, pääosin julkista tietoa.

Järjestelmässä on aineistoilla, päätöstyypeillä ja erillisillä toimielimillä sekä näihin liittyvillä käyttöoikeuksilla erotettu julkiset ja salaiset asiat.

Rajoitettut käyttöoikeudet, henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Pääsy järjestelmään ainoastaan kunnan sisäisen verkon kautta.