



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

JARDno-2023-277

Valtuutus Posti Oy:lle tietojen hankintaan Väestötietojärjestelmästä

Mitä hankitaan

Keski-Uudellamaalla kuntien kotoutumispalvelujen yhteisenä hanketyönä toteutetaan maahanmuuttajien asiointipalvelua, joka lähi- ja etäpalvelua sekä tiedottamista verkkosivuilla. Vieraskielisten tavoittaminen on haasteellista sähköisissä kanavissa.

Maahanmuuttajien asiointipalveluista halutaan lähettää tietoa kohdennetuista palveluista vieraskielisille kuntalaisille suoramarkkinointina.

Suoramarkkinointi on mahdollista toteuttaa Postin palveluna. Maahanmuuttajien asiointipalvelusta lähetetään mainosmateriaali sähköisessä muodossa. Posti pyytää Digi- ja väestövirastolta tiedot kohderyhmästä ja lähettää materiaalin suoraan asiakkaalle.

Asiointiin tarvitaan valtuutus, jossa valtuutetaan Posti Oy:n hoitamaan puolestamme Väestötieto-järjestelmän tietojen käyttöön liittyvät lupahakemukset, sekä niihin liittyvät muut asiat Digi- ja väestötietoviraston kanssa. Samalla yritys on tietoinen pakollisesta osoitelähdemerkinnästä ja sitoutuu käyttämään markkinointiviesteissään osoitelähdemerkintää. Valtakirjan allekirjoittaminen ei siirrä asiakkaan lainsäädännön mukaisia vastuita Posti Oy:lle. Suoramarkkinointia harjoittavalla Asiakkaalla on aina vastuu osoitelähdemerkinnän merkitsemisestä markkinointimateriaaliin. Asiakas vastaa myös omien yhteistyökumppaneidensa kuten tulostus- ja postitustalojen työvaiheista ja on velvollinen informoimaan näitä tahoja oikeasta osoitelähdemerkinnästä, tiedostojen tuhoamisesta ja muista osoitteiden oikeaan käyttötapaan liittyvistä säännöistä. Asiakkaalla on vastuu osoitelähdemerkinnän viestittämisestä ja muista käytösäännöistä kaikille niille yhteistyötahoille, jotka myös voivat tilata kohderyhmiä tämän valtakirjan valtuuttamana / tietoluvan perusteella. Käytettyihin poimintaperusteisiin ei saa suoraan viitata markkinointimateriaalissa.

Kyseissä Maahanmuuttajien asiointipalvelun markkinoinnissa ei käytetä ulkopuolista yhteiskumppania. Postille lähetettävä materiaali menee sähköisenä, jonka Posti tulostaa lähetettävään muotoon.

Asiaan liittyvää ohjausta Tietosuojasta on pyydetty Tietosuojavastaavalta. Tietosuojatiimin vastauksen (liitteenä) mukaan valtuutukselle ei ole estettä.

Päätöksen peruste

Järvenpään kaupungin hallintosääntö (KV 21.6.2021 § 53)

Päätös

Päätös

Päätän valtakirjalla Posti Oy:n hoitamaan puolestamme Väestötietojärjestelmän tietojen käyttöön

liittyvät lupahakemukset, sekä niihin liittyvät muut asiat Digi- ja väestötietoviraston kanssa.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Päätös koskee Järvenpään kaupungin Kotoutumispalvelujen toteuttamaan asiakasmarkkinointia.

Allekirjoitus

kaupunginjohtaja Iiris Laukkanen

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.jarvenpaa.fi) 8.5.2023 alkaen



JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 17

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen **kaupungin hallitukselle**.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivänä kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on:

Järvenpään kaupunki

Kaupunginhallitus

Osoite: Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää

Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi

Puh. vaihde: (09) 27 191

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa sähköisesti kirjaamo@jarvenpaa.fi tai kirjallisesti Järvenpää-infoon os. Sibeliuksenkatu 8, (sisäänkäynti Mannilantien puolelta) 04401 Järvenpää.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Järvenpää-info on avoinna ma-ke klo 9.00–15.00, to 9.00–17.00 ja pe 9.00–13.00. Arkipyhän aattona asiakaspalvelupiste noudattaa perjantain aukioloaikaa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös pyydetään antamaan tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Järvenpään kaupungin kirjaamosta.