

Henkilöiden nimeäminen Pronto-järjestelmän lokitietojen seuraamista varten

Valmistelija

Pelastuspäällikkö Arto Ahlroos, p. 040 020 8970

Pelastusopistolla on pelastuslain (379/2011) 91 §:n mukaan velvollisuus huolehtia toimenpiderekisterin teknisestä ylläpidosta. Järjestelmällä tarkoitetaan tässä yhteydessä Pelastustoimen rekisteri- ja onnettomuustilastojärjestelmää Pronto.

Järjestelmään on toteutettu lokitietojen kerääminen, jonka tavoitteena on järjestelmän eheyden tarkistaminen, häiriöiden havaitseminen ja niiden korjaaminen sekä luotettavan tapahtumaketjun muodostaminen.

- Lokitietojen avulla voidaan jäljittää järjestelmän tapahtumia (kuka, mitä, milloin), virheitä, väärinkäyttö- ja tietomurtotilanteita ja niiden yrityksiä.
- Lokeja voidaan myös käyttää todistusaineistona rikosprosessissa.
- Lokitietojen käsittelyllä pyritään saavuttamaan ja varmistamaan tapahtuman:
 - o Osapuolet.
 - o Kiistämättömyys.
 - o Kulku.
 - o Tunkeutumisten ja poikkeamien havaitseminen.
 - o Suorituskykyongelmien havaitseminen.
 - o Käyttäjien ja rekisteröityjen oikeusturvan varmistaminen.

Pelastusopisto pyytää hyvinvointialueita sekä Helsingin kaupungin pelastuslaitosta nimittämään pelastuslaitoskohtaisesti 1-3 henkilöä, joilla on oikeus päästä seuraamaan Pronto-järjestelmän lokitietoja. Pelastusopisto tekee nimeämisten pohjalta toimenpiteet, joilla nimetyille annetaan lokioikeudet sekä ohjeistaa käyttäjiä lokin käytöstä.

Päätös

Nimeän aluepalomestari Mika Siitosen ja viestimestari Tero Uusi-Maahin Keski-Suomen pelastuslaitoksen osalta henkilöiksi, joilla on oikeus päästä seuraamaan Pronto-järjestelmän lokitietoja 1.10.2025 alkaen. Tämä päätös korvaa asiasta aiemmin tehdyn päätöksen 1/2024.

Ahlroos Arto
Pelastuspäällikkö

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Jakelu

Mika Siitonen
Tero Uusi-Maahi

Ville Mensala
Heidi Liukkonen, Pelastusopisto

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

Hoitajantie 1
40620 Jyväskylä
kirjaamo(a)hyvaks.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:
- päätös, johon haetaan muutosta

- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.