

Sisälllys

- | | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet |
| 2. Rekisterinpitäjä | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo |
| 3. Rekisterin vastuuhenkilö | 14. Tarkastusoikeus |
| 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista |
| 5. Kunnan tietosuojavastaava | 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen |
| 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika | 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet |
| 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste | 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle |
| 8. Rekisterin tietosisältö | 19. Muu informaatio |
| 9. Säännönmukaiset tietolähteet | 20. Rekisterihallinto |
| 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | |
| 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | |

| | |
|---|---|
| 1 Rekisterin nimi | Kirkkonummen kunnan kuntarekisterin rakennus- ja rakennusvalvontaosat |
| 2 Rekisterinpitäjä | Nimi Kirkkonummen kunta, Rakennus- ja ympäristölautakunta |
| | Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihde (09) 29671 |
| 3 Rekisterin vastuuhenkilö | Tehtävänimike Johtava rakennustarkastaja |
| 4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | Tehtävänimike Paikkatietoinsinööri |
| | Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihde (09) 29671 |
| 5 Kunnan tietosuojavastaava | Tehtävänimike Kunnan tietosuojavastaava |
| | Osoite PL 20, 02401 KIRKKONUMMI |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi |

| | |
|---|---|
| <p>6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p> | <p>Henkilötiedot merkitään rekisteriin, kun rakennuslupaa haetaan tai kun henkilöstä tulee rakennuksen omistaja.</p> <p>Henkilötiedot säilytetään maankäyttö- ja rakennuslain sekä kunnan arkistoinnin ohjeiden mukaisesti. Rakennusten ja lupien tiedot säilytetään pysyvästi.</p> |
| <p>7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p> | <p>Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen.</p> <p>Järjestelmä toimii työvälineenä maankäyttö- ja rakennuslainsäädännön mukaisten rakennusvalvontatehtävien hoitamiselle, kuten lupahakemusten käsittelylle, täytäntöönpanolle, arkistoinnille, rakennustyön aikaiselle valvonnalle ja jatkuvalla valvonnalle. Rekisteriin rekisteröidään rakennus- ja ympäristölautakunnan ja eri viranhaltijoiden rakennusasioita koskevat päätökset. Rekisteristä annetaan tietopalvelua viranomaisille ja kuntalaisille sekä julkiselle sanalle yksilöidyn pyynnön perusteella.</p> <p>Rekisteröidyt ovat asianosaisia käsiteltävissä lupa-, ilmoitus-, rakennustyön aikaisen valvonnan ja jatkuvan valvonnan asioissa. Järjestelmään rekisteröidään vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.</p> |
| <p>8 Rekisterin tietosisältö</p> | <p>Järjestelmä sisältää kaikkien kunnan alueella sijaitsevien rakennusten tiedot, osallistiedot sekä omistajatiedot (henkilön nimi-, henkilötunnus ja yhteystiedot), käsiteltävien asioiden kuvaus, rakennus- ja ympäristölautakunnan esityslistat ja pöytäkirjat sekä rakennusvalvonnan viranhaltijoiden päätökset.</p> <p>Rekisterin tiedot tallennetaan joko julkisina tai salassa pidettävänä.</p> |
| <p>9 Säännönmukaiset tietolähteet</p> | <p>Rekisteriä päivitetään lausunnon antajalta tai asian käsittelijältä saaduilla käsittelyvaiheen tiedoilla sekä sähköisen asioinnin tietojärjestelmästä.</p> |
| <p>10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Rekisterijärjestelmästä välitetään väestötietolain edellyttämät rakennushanketiedot valtion väestörekisterikeskukselle (VRK).</p> <p>Kunnan toiminnan kehittämistä, laskutusta, tilastointia ja järjestelmien testausta varten tietoja voidaan luovuttaa ja yhdistää muihin tietoihin.</p> |
| <p>11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> | <p>Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei tapahdu</p> |
| <p>12 Rekisterin suojausten periaatteet</p> | <p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukittavissa tiloissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Järjestelmä on kunnan viranomaiskäytössä, ja siihen pääsy on rajattu käyttäjien tehtävien ja roolin mukaisesti.</p> <p>Järjestelmiä käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kunnan tietosuoja- ja tietoturva vaatimusten mukainen.</p> |
| <p>13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p> | <p>Tietoja ei käytetä automaattisessa päätöksenteossa.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>14 Tarkastusoikeus</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin eli tarkastaa henkilörekisteriin tallennetut tietonsa. Tarkastuspyynnön yhteydessä rekisteröidyn tulee osoittaa henkilöllisyytensä.</p> <p>Tarkastuspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä</p> |
| <p>15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p> | <p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista eli tietojen oikaisemista.</p> |
| <p>16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p> | <p>Tietoja ei käytetä suostumuksen perusteella. Rekisteröity ei voi kieltää tietojen käyttöä viranomaistoiminnassa.</p> |
| <p>17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p> | <p>Järjestelmästä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimuksia, henkilömatrikkeleita eikä sukututkimuksia varten.</p> <p>Rekisterin piiriin tuleville ei ilmoiteta erikseen rekisterin piiriin tulemisesta.</p> |
| <p>18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.</p> |
| <p>19 Muu informaatio</p> | <p>Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla (www.kirkkonummi.fi) sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Ervastintie 2, Kirkkonummi).</p> |
| <p>20 Rekisterihallinto</p> | <p>Rakennus- ja ympäristölautakunta käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.</p> <p>Rekisterin vastuhenkilö vastaa rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta, rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta, rekisterin suojaamisesta ja tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä sekä käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisterin pääkäyttäjien nimeämisestä ja heidän vastuistaan.</p> <p>Rekisteritoimintoja toteuttavat kunnan palveluksessa olevat henkilöt käyttöoikeuksiensa puitteissa kunnan säännösten, määräysten sekä toimialalla annettujen ohjeiden mukaisesti.</p> |