

Redigerad
1.1.2018

Innehåll

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrets namn 2. Personuppgiftsansvarig 3. Registrets ansvarsperson 4. Registrets kontaktperson 5. Kommunens dataskyddsbud 6. Förvaringstid för personuppgifter som ingår i personregistret 7. Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter 8. Registrets innehåll 9. Regelmässiga källor som används för registret 10. Regelmässig överlåtelse av uppgifter 11. Översändning av uppgifter utanför EU eller EES | <ol style="list-style-type: none"> 12. Principer för skyddet av registret 13. Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande 14. Rätt till tillgång till uppgifter 15. Rätt att kräva rättelse av en uppgift 16. Rätt att återta samtycke 17. Den registrerades övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter 18. Den registrerades besvärsmätt hos tillsynsmyndighet 19. Övrig information 20. Registerförvaltning |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1	Registrets namn	Kyrksläotts kommuns byggnadsinventering
2	Personuppgifts- ansvarig	<small>Namn</small> Kyrksläotts kommun, Kommunaltekniska nämnden <small>Adress</small> PB 20, 02401 KYRKSLÄTT <small>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress)</small> växel (09) 29671
3	Registrets ansvarsperson	<small>Befattningsbeteckning</small> Kommunarkitekten
4	Registrets kontaktperson	<small>Befattningsbeteckning</small> GIS-ingenjören <small>Adress</small> PB 20, 02401 KYRKSLÄTT <small>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress)</small> växel (09) 29671
5	Kommunens dataskyddsbud	<small>Befattningsbeteckning</small> Kommunens dataskyddsbud <small>Adress</small> PB 20, 02401 KYRKSLÄTT <small>Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress)</small> tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi

6 Förvaringstid för personuppgifter som ingår i personregistret	Byggnadsinventeringen används av myndigheter och en person kan inte begära avlägsnande av uppgifter om honom/henne. Byggnadens ägaruppgifter lagras i registret från det att byggnaden som ska inventeras läggs till i byggnadsinventeringsregistret. Ägaruppgifterna uppdateras inte.
7 Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter	Syftet med registret är att verka som ett arbetsredskap för planläggningens och byggnadstillsynens uppgifter. Den personuppgiftsansvariga lagrar byggnadsinventeringsuppgifterna på basis av offentlig makt och allmänt intresse.
8 Registrets innehåll	Systemet innehåller uppgifter om byggnadsinventeringar som gjorts på kommunens område. Ägarens namn lagras.
9 Regelmässiga källor som används för registret	Registret uppdateras ett område i taget, enligt planlägningsprogrammet.
10 Regelmässig överlåtelse av uppgifter	Registeruppgifterna används i planläggningen. Information överläts inte. Personuppgifter lämnas ut endast på basis av en identifierad informationsbegäran. Från systemet samlas statistikuppgifter som beskriver fastighetsbeståndet bl.a. för verksamhetsberättelser och statistik. De innehåller inte personuppgifter.
11 Översändning av uppgifter utanför EU eller EES	Översändning av uppgifter utanför EU eller EES sker inte.
12 Principer för skyddet av registret	A. Manuellt material B. Uppgifter som behandlas med ADB Registret är avsett för kommunens myndighetsbruk.
13 Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande	Uppgifterna används inte i automatiskt beslutsfattande.
14 Rätt till tillgång till uppgifter	Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige begära tillgång till de personuppgifter som berör honom/henne själv, dvs. granska de uppgifter om honom/henne som lagrats i personregistret. Begäran om tillgång ska skriftligen tillställas registrets kontaktperson till Kyrkslätts kommuns registratur eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid. Rätten till tillgång genomförs i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran har framförts.
15 Rätt att kräva	Var och en har rätt att kräva rättelse av felaktig uppgift i personregistret.

rättelse av en uppgift	
16 Rätt att återta samtycke	Den registrerade kan inte förbjuda användningen av uppgifter i myndighetsverksamhet. Uppgifterna i registret överläts inte utanför myndighetsbruk, såsom för direkt marknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar eller släktforskning.
17 Den registrerades övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter	Den registrerade kan inte förbjuda användningen av uppgifter i myndighetsverksamhet. Uppgifterna i systemet överläts inte för direkt marknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar eller släktforskning. Till dem som ska bli registrerade meddelas inte separat att de kommer att omfattas av registret.
18 Den registrerades besvärsmätt hos tillsynsmyndighet	Den registrerade har rätt att framställa besvär hos tillsynsmyndigheten i anslutning till behandling av personuppgifter.
19 Övrig information	Dataskyddsbeskrivningen gällande personregistret finns till påseende på kommunens webbplats (www.kyrkslatt.fi/dataskydd) samt tillgängligt i kommunens servicekontor (Ervastvägen 2, Kyrkslätt) under tjänstetid.
20 Registerförvaltning	Som personuppgiftsansvarig utnyttjar kommunaltekniska nämnden beslutanderätt som gäller registret. Den personuppgiftsansvarige svarar för användning av registret, fastställande av registrets innehåll och användningsändamål, beviljande av användarrättigheter, informering till den registrerade och genomförande av rätten till tillgång till uppgifter, korrigering av uppgifter samt överlåtelse av uppgifter, för registrets systemtekniska underhåll, skydd av registret och ordnande av dataskydd, för arkivering och förstöring samt för utseende av registrets huvudanvändare och huvudanvändarnas ansvar. Den som bereder ärendet och den som fattar beslutet fastställer de sekretessbelagda uppgifterna. Registerfunktioner genomförs av personer i kommunens tjänst inom ramen för sina användarrättigheter.