



Redigeringsdag

14.2.2020

## Innehåll

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

1 Registrets namn	Kyrksläts kommuns register över enskilda vägar
2 Personuppgiftsansvarig	Namn Kyrksläts kommun, Samhällstekniska nämnden
	Adress PB 20, 02401 KYRKSÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) växel (09) 29671
3 Registrets ansvarsperson	Befattningsbeteckning Kansliingenjör inom kommunalteknik, kommunaltekniska tjänster
4 Registrets kontaktperson	Befattningsbeteckning Kansliingenjör inom kommunalteknik
	Adress PB 20, 02401 KYRKSÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) växel (09) 29671
5 Kommunens dataskyddsbud	Befattningsbeteckning Kommunens dataskyddsbud
	Adress PB 20, 02401 KYRKSÄTT
	Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefon tjänstetid, e-postadress) tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi

6 Förvaringstid för personuppgifter som ingår i personregistret	<p>Kommunens register över enskilda vägar är i myndighetsbruk. En person kan begära avlägsnande av uppgifter om honom/henne under förutsättning att han/hon meddelar väglagets nya kontaktuppgifter.</p> <p>Förrättningshandlingar från förrättningar enligt lagen om enskilda vägar (358/1962), med undantag av förrättningsprotokollet och dess bilagor, vilka förvaras permanent, förvaras enligt 9 § i lagen om verkställighet av skatter och avgifter (706/2007) under fem (5) års tid räknad från förrättningsdatumet.</p>
7 Ändamål och grund för behandlingen av personuppgifter	<p>Registret över enskilda vägar upprätthålls för myndighetsverksamhet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Beviljande av kommunens bidrag för enskilda vägar</li> <li>– Kommunal informering till väglagen</li> <li>– Producering av information för kommunala planerings-, undersöknings- och statistikuppgifter</li> <li>– Producering av information för uppgifter som hänför sig till avtal gällande bl.a. försäljning, anskaffning och arrendering av mark</li> <li>– Utredningar i anslutning till överlåtelse av gator för allmänt bruk</li> <li>– Producering av uppgifter för regional informationsförsörjning</li> </ul> <p>Väglagens kontaktpersoners uppgifter som upprätthålls i systemet är nödvändiga för skötsel av de lagstadgade uppgifter som bereds med hjälp av systemet.</p>
8 Registrets innehåll	<p>Registret innehåller alla väglag på kommunens område.</p> <p>För väglagens del antecknas i systemet följande uppgifter som förvaras permanent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Beteckning för nyttjanderättsenhet</li> <li>– Datum då väglaget grundats, upplösts och sammanslagits</li> <li>– Väglagets registrerade längd och bredd</li> <li>– Namn, adress och andra kontaktuppgifter av väglagets kontaktperson</li> <li>– Väglagets bankförbindelse i fråga om de väglag som erhållit kommunens bidrag för enskilda vägar</li> <li>– Anteckning, ifall väglaget har fått bidrag för väghållning av kommunen eller något annat offentligt samfund</li> </ul> <p>Vid en vägförrättning sparar man om väglaget dessutom följande uppgifter under fem (5) års tid från förrättningsdatumet (9 § i lagen om verkställighet av skatter och avgifter).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Namn, adresser och andra kontaktuppgifter av väglagets delägarfastigheters ägare eller eventuella ombud</li> <li>– Namn, adresser och andra kontaktuppgifter av delägarfastigheternas innehavare</li> <li>– Vägenhetsberäkning</li> <li>– Grunduppgiftsblanketter</li> </ul>
9 Regelmässiga källor som används för registret	<p>Väglagets anmälan; namn, adress och andra kontaktuppgifter av en ny kontaktperson</p> <p>Lantmäteriverket; väglagen som grundats, upplösts eller sammanslagits vid lantmäteriförrättningar</p>
10 Regelmässig överlåtelse av uppgifter	Överlåts inte.
11 Översändning av uppgifter utanför EU eller EES	Överlåts inte.

<p>12 Principer för skyddet av registret</p>	<p>A. Manuellt material Materialet som uppstått vid förrättningar enligt lagen om enskilda vägar förvaras i kommunens arkiv i enlighet med 3 och 4 kapitlet i arkivlagen (831/1991). Kopiorna av förrättningsprotokollen förvaras i ett låsbart arkivskåp i den ansvariga registerförarens rum.</p> <p>B. Uppgifter som behandlas med ADB Det elektroniska registret samt de elektroniska kopiorna av förrättningsprotokollen är i myndighetsbruk i kommunen. Möjligheten att få uppgifterna förutsätter en användarkod och ett lösenord, vilka är personliga.</p> <p>Systemet används och förvaltas i en sluten omgivning som uppfyller kommunens krav på dataskydd och -sekretess.</p>
<p>13 Förekomst av eventuellt automatiskt beslutsfattande</p>	<p>På basis av väglagen i registret över enskilda vägar kan uppgöras statistiker där enskilda fastigheters eller personer uppgifter inte kommer fram. För utveckling av kommunens verksamhet kan information sammanföras med annan information. Då förvaltas uppgifterna av kommunens myndigheter och de överläts inte till en tredje part.</p>
<p>14 Rätt till tillgång till uppgifter</p>	<p>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. Väglaget har rätt att av den personuppgiftsansvarige begära de uppgifter som gäller väglaget.</p> <p>Begäran om tillgång till uppgifter ska adresseras till registrets kontaktperson och tillställas Kyrkslätt kommuns registratur skriftligen eller personligen genom besök till kommunens servicekontor på Ervastvägen 2 i Kyrkslätt under tjänstetid.</p> <p>Rätten till tillgång genomförs i huvudsak inom fyra veckor från det att begäran har framförts.</p>
<p>15 Rätt att kräva rättelse av en uppgift</p>	<p>Var och en har rätt att kräva rättelse av felaktiga uppgifter i personregistret.</p>
<p>16 Rätt att återta samtycke</p>	<p>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.</p>
<p>17 Den registrerades övriga rättigheter som hänför sig till behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Den registrerade kan inte förbjuda användningen av uppgifter i myndighetsverksamhet. Uppgifterna i systemet överläts inte för direkt marknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar eller släktforskning.</p> <p>Till dem som ska bli registrerade meddelas inte separat att de kommer att omfattas av registret.</p>
<p>18 Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndighet</p>	<p>Den registrerade har rätt att framställa besvär hos tillsynsmyndigheten i anslutning till behandling av personuppgifter.</p>
<p>19 Övrig information</p>	<p>Dataskyddsbeskrivningen gällande personregistret finns till påseende på kommunens webbplats (<a href="http://www.kyrkslatt.fi/dataskydd">www.kyrkslatt.fi/dataskydd</a>) samt tillgängligt i kommunens servicekontor (Ervastvägen 2, Kyrkslätt) under tjänstetid.</p>
<p>20 Registerförvaltning</p>	<p>Som personuppgiftsansvarig utnyttjar samhällstekniska nämnden beslutanderätt som gäller registret.</p> <p>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</p>

	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.