

Laatimispäivämäärä 12.8.2020

1.Rekisterin nimi	KuntaNet 7 -rekisteri; sisältää seuraavat osa-alueet: rakennusvalvonta, rakennus- ja huoneistorekisteri, väestö, kiinteistö ja osoiterekisteri. Sisältää kiinteistöjen ja rakennusten omistaja/haltija-tiedot, suunnittelija- ja muut vastuuhenkilötiedot sekä järjestelmän käyttäjätiedot ja lokitiedot. Tiedot pilvipalvelussa, ohjelma toimii nettiselaimen kautta. WebGIS karttapalveluohjelma, pilvipalvelun kautta toimiva selainpohjainen liittymä KuntaNet-rekisterin tietoihin.
2. Rekisterin pitäjä	Kankaanpään kaupunki, PL 36, 38701 Kankaanpää käyntiosoite: Kuninkaanlähteenkatu 12, 38700 Kankaanpää sähköposti: kankaanpaan.kaupunki@kankaanpaa.fi puh. 02 57 700
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	Nimi: Rakennustarkastaja Ilkka Vainionpää Osoite:Kuninkaanlähteenkatu 12, 38700 KANKAANPÄÄ Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 044 577 2751, ilkka.vainionpaa@kankaanpaa.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Toimistosihteeri Tarja Salokangas Osoite: Kuninkaanlähteenkatu 12, 38700 KANKAANPÄÄ Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 577 2750, tarja.salokangas@kankaanpaa.fi
5. Tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Anneli Hakola tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi puh. 050 555 5930 Varatietosuojavastaava Anne Ranta tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi puh. 044 577 2227
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste kts. Artikla 6	Rakentamisen lupien hallinnointi, laskuttaminen ja tietojen siirtäminen valtiolle. Kiinteistörekisterin ja rakennus- ja huoneistorekisterin henkilötietoja käytetään viranomaistoimintaan, sekä yhteystietoina. Aineistot päivittyvät 1 krt / vko VRK:lta. Perusteet: Maankäyttö- ja rakennuslaki (MRL) Maanrakennusasetus (MRA)

<p>7. Rekisterin tietosisältö, kerättävät tiedot kts. Artikla 9</p>	<p>Rakennusvalvonnan luparekisteri sisältää rakentamisen ja muiden luvanvaraisten rakennustoimenpiteiden lupatiedot. KuntaNet rakennusvalvontarekisteriin kirjataan luvan hakijan, maksajan, mahdollisen asiamiehen, suunnittelijan/ suunnittelijoiden, työnjohtajan / työjohtajien tiedot; nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Työnjohtajat / suunnittelijat lisätään myös työnantaja, koulutus ja kelpoisuus tehtävään.</p> <p>Kiinteistöjen omistaja/ haltijatiedot sekä rakennus- ja huoneistorekisteri sisältävät kiinteistöjen tunnistetiedot, saantotiedot, omistus- ja hallintatiedot: Nimi, osoite, henkilötunnus, kotikunta, mahdollinen asiamiestieto, kuolinpäivätieto.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassapidettävyys: Salaisia ovat henkilötunnukset, sekä turvakiellon alaisien henkilöiden tiedot.</p> <p>Perusteet: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/ 1999) Laki henkilötietojen käsittelystä 616/2019 Tietosuojalaki 1050/ 2018 ja tietosuoja-asetus</p> <p>Tietojen yhdistäminen muihin rekistereihin: - VRK:lle DVV:n rekistereihin</p>
<p>8. Säännönmukaiset tietolähteet kts. Artikla 14.2 f</p>	<p><input type="checkbox"/> lomake, jonka henkilö itse täyttää <input checked="" type="checkbox"/> muu _____</p> <p>Lupahakemukset, suunnitelmat, työnjohtajailmoitukset. Muut rekisterit, esim. Väestörekisteri (Facta) RH-tiedot (DVV), KTJ, YTJ. Muilta viranomaisilta saatavat tiedot.</p>
<p>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset kts. Artikla 13.1 ja Artikla 14.1</p>	<p>Tietoja siirretään Digi- ja väestötietovirastoon reaaliaikaisen VTJ-ylläpitorajapinnan välityksellä. Kiinteistöveroselvitykset verottajalle; tehdään poimintapyyntö DVV:lle.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle kts. Artikla 13.1 f ja Artikla 14.1 f</p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>Henkilörekisterin tiedot sijaitsevat suojatulla palvelimella Suomessa. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa, lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja salasanoihin. Käyttöoikeudet luovutetaan työtehtävien perusteella. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja sen mahdollisten tietotekniikkayritysten tietoverkko ja -laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomurein, käyttäjä- ja salasana-tunnuksin sekä muilla tarvittavilla</p>

	<p>teknisillä toimenpiteillä.</p> <p>Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Tiedostoja säilytetään lain ja säännösten määräämä aika, jonka jälkeen ne tuhoetaan voimassa olevien määräysten mukaisesti.</p> <p>B: Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa siten, etteivät ulkopuoliset niitä näe ja siten, ettei niitä voida laittomasti tai vahingossa hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä. Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Aineisto arkistoidaan arkistointilain ja –asetuksen mukaisesti ja säilytysajan jälkeen se turvahävitetään.</p> <p>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely</p> <p>Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassaolevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä.</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeudet kts. Artikla 13.2 b ja Artikla 14.2 c</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteuttamiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät www.kankaanpaa.fi/tietosuoja</p>