



1 Rekisterin nimi	Kaavoitus ja maankäyttö
2 Rekisterinpitäjä	Maankäyttöosasto
3 Rekisterin vastuhenkilö	Kaupungeingeodeetti
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Paikkatietoinsinööri Osoite Tekninen ja ympäristövirasto Maankäyttöosasto Santalantie 2 10900 Hanko Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 135 928, daniela.hellgren@hanko.fi
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	Lakisääteisen kaavoitus- ja maankäyttötoiminnan hoitaminen: kaupungin kaavoitus, maankäytön suunnittelu, tonttien luovuttaminen ja vuokraaminen, maanhankinta, kiinteistörekisterin hoitaminen, mittaus- ja kartoitustehtävät, lupavalmistelut (poikkeuslupasunnittelu ja -ratkaisut, maisematyöluvat), kiinteistötoimitukset, maa- ja vesialueiden hallinnointi sekä toimitusasioiden valmistelu tielautakunnalle.  Lisäksi hoidetaan osaston työntekijöiden työsuhteeseen liittyviä asioita: lomalistat, poissaoloilmoitukset, työsopimukset ja työsuoritteiden arviointi.  Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojen käsittelyn tarkoituksen toteuttamista varten. Määräajoin varmistetaan, onko henkilötietojen säilyttäminen vielä tarpeen; jos ei ole, ne poistetaan. Henkilötietoja, joiden säilyttämisestä säädetään erityislaeilla, säilytetään lain määräämä aika. Asiakirjojen säilyttämisessä noudatetaan kaupungin arkistonmuodostussääntöä ja arkistolakia 831/1994.
6 Rekisterin tietosisältö	Tilauksiin, mittauksiin, sopimuksiin ja hankintoihin sekä laskutukseen tarvittavat henkilötiedot: nimi, yhteystiedot, henkilötunnus/Y-tunnus ja kiinteistötunnus.  Osaston henkilökunnan työsuhteeseen liittyvät tiedot: nimi, yhteystiedot, henkilötunnus ja pankkiyhteystiedot.  Maankäyttöosaston käyttäjärjestelmät rekistereihin ovat Sitowisen ylläpitämä Louhi kuntapalvelin; esim. omistaja- ja vuokraajatiedot. Paikkatietoistettuihin rekistereihin on käytössä sekä avoin että suojattu versio laajemmilla tiedoilla. Lupien rekisteriä ylläpidetään Excelissä. Maanvuokrasopimusten hallinta ja laskutustietojen ylläpito on KOKI-ohjelmalla. Kiinteistönmuodostamistehtävät hoidetaan Maanmittauslaitoksen järjestelmän kautta. Laskutus hoidetaan rahatoimiston ylläpitämällä ProEconomica-ohjelmistolla. Kaupanvahvistajan ilmoitukset kiinteistöistä saadaan salattuina sähköpostiviesteinä. Asiakkaat voivat hakea rakennus- ja poikkeuslupia sähköisesti osoitteesta <a href="http://www.lupapiste.fi">www.lupapiste.fi</a> .
7 Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaat, henkilökunta, Maanmittauslaitos, Väestörekisterikeskus, kaupanvahvistaja, verohallinto, Uudenmaan liitto, Uudenmaan ELY-keskus, kaupunginhallitus, Kuntaliitto ja eri viranomaiset.
8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Maanmittauslaitos, Väestörekisterikeskus, verohallinto (kiinteistötunnukset ja kaavatiedot, Uudenmaan ELY-keskus, kaupunginhallitus ja eri viranomaiset.
9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.



ulkopuolelle	
10 Rekisterin suojausten periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa.</p> <p>B. Sähköinen aineisto Tietojärjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanatunnuksin.</p> <p>Käyttöoikeudet ja käyttäjätunnus annetaan vain ohjelmaa käyttäville henkilöille. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuksien antamisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla passivoidaan käyttäjätunnus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja sisältää toiminnon mukaiset rajaukset. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen saadessaan käyttöoikeudet.</p> <p>Kaupungille on laadittu ohjeisto tietosuojaloukkausten tai niiden uhkien varalta.</p>
11 Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröidyn tulee esittää tietojensa tarkastamista koskeva pyyntö kirjallisesti sekä rekisterin yhteyshenkilölle että rekisterin vastuuhenkilölle.</p>
12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Lainmukainen pyyntö virheellisen tiedon korjaamiseksi tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle ja vastuuhenkilölle, pyyntö tulee esittää kirjallisesti.</p>
13 Kielto-oikeus	<p>Asiakastietojärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä tai vastaanottavalla taholla ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse esittää tietojen luovutuskieltoa.</p> <p>Lakisääteisessä naapurien kuulemisessa (maisemaluvat) luovutetaan kuitenkin naapurien yhteystiedot julkisuusperiaatteen mukaisesti.</p>
14 Rekisteröidyn informointi	<p>Rekisteröity on itse antanut tiedot; joissakin tapauksissa hän saa tiedon viranomaisilta.</p> <p>Tietosuojaseloste on nähtävillä Hangon kaupungin kotisivuilla.</p>
15 Rekisterihallinto	<p>Rekisterin vastuuhenkilö on päävastuussa sisällöstä.</p> <p>Yhteyshenkilö vastaa käytännön toimenpiteistä ja myös tietosuojaselosteen pitämisestä ajan tasalla.</p>