



Koostettu: 01-2025

Päivitetty:

1. Rekisterin nimi	Tekniset palvelut (Tekninen toimiala) <p>Tekniset palvelut vastaa yleisten alueitten hoidosta, yhdyskuntatekniikan, jäte- ja vesihuoltopalveluiden toteutuksesta ja hoidosta. Tekniset palvelut vastaa toimitilojen toteutuksesta ja hoidosta sekä huolehtii ateria- ja siivouspalveluiden saatavuudesta. Tekniset palvelut hallinnoi (osaltaan) kunnan maa- ja vesialueita. Tekniset palvelut luo edellytyksiä hyvän ympäristön toteuttamiselle huolehtimalla kaavoituksesta sekä kartoitus-, mittaus- ja paikkatietotehtävistä. Tekniset palvelut vastaa rakentamisen ja ympäristönsuojelun ohjauksen, neuvonnan ja valvonnan viranomaistehtävistä.</p>
2. Rekisterin- pitäjä	Nimi Ilmajoen kunta, y-tunnus 0178008-8 Osoite Ilmajoen kunta, PL 23 60801 ILMAJOKI Muut yhteystiedot Puh. 06-4191 111 (vaihde), ilmajoenkunta@ilmajoki.fi
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	Nimi Tekninen johtaja Osoite Ilmajoen kunta, PL 20, 60801 ILMAJOKI Muut yhteystiedot Puh. 06 4191 111 (vaihde), ilmajoenkunta@ilmajoki.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Tekninen johtaja, Paavo Perälä Osoite Ilmajoen kunta, PL 20, 60801 ILMAJOKI Muut yhteystiedot Puh. 06 4191 111 (vaihde), ilmajoenkunta@ilmajoki.fi
5. Tietosuoja- vastaava	Tietosuojavastaava Minna Kuivaniemi Puh. 06 4191 111 (vaihde) sähköposti: tietosuojavastaava@ilmajoki.fi Ilmajoen kunta, PL 23 60801 ILMAJOKI
6. Henkilö- tietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Rekisterissä olevia tietoja käytetään kunnan palveluihin liittyvien tehtävien hoitamiseen. Henkilötietojen käsittely voi perustua myös rekisteröidyn suostumukseen.</p> <p>Kameravalvonnan tietoja käytetään kunnan omaisuuden suojaamiseen, rikosten ja ilkeiden ennaltaehkäisemiseen sekä tapahtuneiden rikosten selvittämiseen. Kameravalvonnan tarkoituksena on myös varmistaa henkilökunnan turvallisuutta.</p> <p>Henkilötietoja ei käsitellä automaattisen päätöksenteon keinoin eikä yhdistetä muihin rekistereihin. Rekisterinpitäjä käsittelee tietoja itse sekä käyttää rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun toimivia alihankkijoita.</p>



	Henkilötietoja käsitellään asetuksen mukaisin edellytyksin: <ul style="list-style-type: none"> • rekisteröidyn vapaaehtoinen ja informoitu suostumus • sellaisen sopimuksen täytäntöön paneminen, jossa rekisteröity on osapuolena • rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite • rekisteröidyn elintärkeiden etujen suojaaminen • rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen 	
7. Rekisterin tietosisältö	Kunnallistekniikan palvelut	Rekisterin tietosisältö
	Asiakashallinta	Yksilöinti- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kiinteistö- ja laskutusosoite.
	Laskutushallinta	Yksilöinti- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kiinteistö- ja laskutusosoite, laskutettavien kulutuspistekohteiden kiinteistötiedot, liittymis-, vesimittari-, kulutus- ja omistajanvaihtotiedot.
	Kiinteistöpalvelut	
	Asiakas- ja kiinteistöhallinta	Yksilöinti- ja yhteystiedot: asiakas lisää itse palvelupyynnön nimi, puhelinnumero, sähköposti ja organisaatitieto.
	Talotekniikan hallinta	Yksilöinti- ja yhteystiedot: käyttöoikeuksien haltijoiden nimi- ja puhelinnumerotiedot ja sähköpostiosoite.
	Kulunvalvonnan hallinta	Nimi ja puhelinnumero.
	Projektihallinta	Nimi ja tehtävä-/virkanimike/titteli projektidokumentoinnissa.
	Kameravalvonta	Reaaliaikainen kuva ja tallentuva kuvatalenne.
	Rakennusvalvontapalvelut	
	Asiakas- ja asianhallinta	Yksilöinti- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kiinteistön rekisteri- ja omistajatiedot.
	Lupahallinta	Rakennusluvat, poikkeamisluvat, suunnittelutarveratkaisut, maisematyöluvat, lupahakemukset, suunnitelmat ja muut liitteet. Lupapiste on rakennetun ympäristön sähköinen asiointipalvelu, jossa rekisteröity/asiakas voi olla yhteydessä viranomaiseen sekä hoitaa rakentamiseen liittyvän lupa-asioinnin ennakkokyselystä hankkeen päättymiseen saakka. Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään.
	Karttatietohallinta	Kartta-aineiston lisenssien ylläpito- ja käyttäjätiedot. Ilmoittajan nimitieto, puhelinnumerotieto, sähköpostiosoitetieto ja kiinteistötieto, mitä ovat myymässä.



	Kaavoitus- ja mittauspalvelut	Rekisterin tietosisältö
	Väestötietohallinta	Kunnan väestötietoja hyödynnetään kunnan asiakaspalvelussa ja asukkaiden peruspalveluissa (sosiaali- ja terveyspalvelut, sivistys- ja opetustoimi, sähköisen asioinnin palvelut). Väestötiedot haetaan suoraan kunta- ja seutukohtaiseen väestökanta-kopioon valtakunnallisesta väestötietojärjestelmästä erikseen sovittavien käyttöoikeuksien ja tietolupien perusteella.
	Karttatietohallinta	Kartta-aineiston lisenssien ylläpito- ja käyttäjätiedot. Ilmoittajan nimitieto, puhelinnumerotieto, sähköpostiosoitetieto ja kiinteistötieto, mitä ovat myymässä.
	Jätehuoltopalvelut	
	Asiakashallinta	Yksilöinti- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, lakisääteiset jätepalvelut, kiinteistön tiedot, palveluihin kohdistuvien jätelautakuntien päätösten tiedot, velkajärjestelyn tiedot, sähköisesti ulosottoon siirretyt tiedot, asiakassuhteen hoitoon liittyvien palvelupyyntöjen tiedot, tiedot asiakassuhteen hoitoon liittyvästä yhteydenpidosta sekä tiedot mahdollisesta kompostorista ja niihin tehtävistä tarkastuksista.
	Laskutushallinta	Laskutustiedoissa nimi- ja osoitetiedot, kiinteistötiedot ja ulosottotiedot.
8. Säännön- mukaiset tietolähteet	Henkilötiedot saadaan pääsääntöisesti asiakkaalta itseltään, perustuen rekisteröidyn omaan ilmoitukseen tai niitä saadaan eri viranomaisten rekistereistä, esimerkiksi Kansaneläkelaitos ja Väestörekisterikeskus. Asiakkaan hankkiessa palveluja, Ilmajoen kunta kerää vain tämän palvelun tuottamiseen tarvittavat henkilötiedot. Kerättävät henkilötiedot määräytyvät kulloisenkin palvelun mukaan.	
9. Tietojen säännön- mukaiset luovutukset	Henkilötietoja voidaan luovuttaa lain säätämässä puitteissa toiselle Ilmajoen kunnan organisaatioon kuuluvalla yksiköllä tai muulle viranomaiselle, kuten esimerkiksi Kansaneläkelaitos tai Verohallinto.	
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Pääsääntöisesti tietoja käsitellään vain EU:n tai ETA:n alueella, mutta käsittelijä voi siirtää tietoja myös EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Siirto on kuitenkin sallittu vain, kun siirto täyttää sille tietosuojalainsäädännössä ja sopimuksessa asetetut vaatimukset, joilla varmistetaan riittävä henkilötietojen suojan taso.	



11. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Tietoja säilytetään tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Arkistolaitos määrää pysyvästi säilytettävät asiakirjat, määräajan säilytettäviin sovelletaan kuntaliiton suosituksia. Tietoja säilytetään vain niin kauan kuin niiden käyttö on toiminnan kannalta välttämätöntä tai tietojen käytölle on lailliset edellytykset.</p> <p>Käyttötarkoitukseensa tarpeettomaksi muuttuneet tiedot, vanhentuneet tiedot tai tiedot, joiden käsittelylle ei enää muutoin ole perustetta, hävitetään tietoturvallisesti.</p>
12. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Manuaalisesti käsiteltävän aineiston (tulostukset) osalta noudatetaan rekisterinpitäjän sovittuja tietoturvakäytäntöjä ja manuaalisesti käsiteltävä aineisto hävitetään käyttötarkoituksen päättyessä.</p> <p>B. Sähköinen aineisto Tietojärjestelmiin pääsy on rajoitettu ja käyttäjä tunnistetaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Tietoja käsittelevillä henkilöillä on vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättyttyä. Tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti. Käyttäjätunnuksia hallinnoidaan keskitetysti.</p>
13. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteuttamiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: https://ilmajoki.fi/paatoksenteko/strategia-ja-saannot/tietosuojakaytanto/</p> <p>Lomakkeita on saatavissa myös kunnan kirjaamosta, infosta ja toimialoilta.</p>

