
Kunnanhallitus, § 238, 10.12.2018

Kunnanhallitus, § 40, 21.02.2022

Kunnanhallitus, § 47, 05.02.2024

§ 47

Rekisterinpitäjän muutos kunnan kameravalvonnan osalta

KNGDno-2018-256

Kunnanhallitus, 10.12.2018, § 238

Euroopan unionin yleinen tietosuojasetus (EU 679/2016) on tullut voimaan toukokuussa 2016 ja sitä sovelletaan kansallisesti 25.5.2018 alkaen. Asetusta sovelletaan henkilötietojen käsittelyyn sekä julkisella että yksityisellä sektorilla. Asetus korvaa vuoden 1995 henkilötiedodirektiivin sekä sen kansallisesti täytäntöön panemiseksi annetun henkilötietolain (523/1999). Asetuksen rinnalle säädetään uusi tietosuojalaki. Asetus tuo sekä rekisterinpitäjille että henkilötietojen käsittelijöille uusia tehtäviä ja velvollisuuksia. Asetus pitää myös sisällään uusia oikeuksia rekisteröidyille. Asetus ottaa kantaa henkilötietojen lainmukaiseen käsittelyyn ja kertoo milloin, miten ja kenen toimesta henkilötietoja saa käsitellä.

Asetuksen mukaan henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Tunnistettavissa olevana pidetään luonnollista henkilöä, joka voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa erityisesti tunnistetietojen, kuten nimen, henkilötunnuksen, sijaintitiedon, verkkotunnistetietojen taikka yhden tai useamman hänelle tavanomaisen fyysisen, fysiologisen, geneettisen, psyykkisen, taloudellisen, kulttuurillisen tai sosiaalisen tekijän perusteella.

Henkilötieto voi määritelmän mukaan olla esimerkiksi paikkatieto, joka kertoo jotakin tietystä henkilöstä; kuva, joka yhdistettynä esimerkiksi osoitetietoihin kertoo jotakin tietystä henkilöstä tai tämän elinolosuhteista; tai IP-osoite, jos tämä voidaan liittää tiettyyn käyttäjään; tai käyttäjätunnus.

Henkilötiedon käsittelyllä tarkoitetaan toimintoa tai toimintoja, joita kohdistetaan henkilötietoihin tai henkilötietojen kokoelmiin joko automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen tai manuaalisesti, esimerkiksi tietojen kerääminen, tallentaminen, järjestäminen, jäsentäminen, säilyttäminen, muokkaaminen tai muuttaminen, haku, kysely, käyttö, tietojen luovuttaminen siirtämällä, levittämällä tai asettamalla ne muutoin saataville, tietojen yhteensovittaminen tai yhdistäminen, rajoittaminen, poistaminen tai tuhoaminen.

Henkilörekisteri on mikä tahansa jäseneltyä henkilötietoa sisältävä tietojoukko, josta tiedot ovat saatavilla tietyin perustein. Tietomassa voi olla keskitetty, hajautettu tai jaettu eri perustein. Esimerkiksi jäsenrekisteri ja käyttäjärekisteri ovat henkilörekistereitä.

Rekisterinpitäjä on luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö, viranomainen, virasto tai muu elin, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot.

Henkilötietojen käsittelijä on luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö, viranomainen, virasto tai muu elin, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun.

Lainsäädännössä on vakiintunut rekisterinpitäjän termi. Kunnan hallintosäännön 53 § mukaisesti kunnanhallitus vastaa kunnan rekisterinpitäjien nimeämisestä. Kunnanhallitus on v.2007 vahvistanut Henkilötietolain edellyttämät kunnan rekisterinpitäjät ja ohjeistanut henkilötiedon käsittelyssä. Henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön uudistuessa ja organisaation muututtua on kunnanhallituksen päivitettävä ja nimettävä kunnan rekisterinpitäjät lain edellyttämälle tasolle.

Ehdotus

Esittelijä: Risto Nylund

Kangasniemen kunnanhallitus nimeää Kangasniemen kunnan rekisterinpitäjiksi teknisten- ja rakennuspalveluiden osalta Teknisen lautakunnan, koulujen, kirjaston, liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritoimen osalta Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan. Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan toimitiloissa sijaitsevista biometrinen tunnisteen keräämisestä (erityiset henkilötiedot, valvontakamera) rekisterinpitäjänä toimii sivistys- ja hyvinvointilautakunta, muissa toimipaikoissa Tekninen toimi. Kunnanhallitus toimii itse rekisterinpitäjänä hallintopalveluiden osalta. Kunnanhallitus huolehtii kunnallisten liikelaitosten rekisterinpidosta ja delegoi rekisterinpitäjän tehtävän kullekin lautakunnalle jonka läheisessä yhteydessä liikelaitos tai osakeyhtiö toimii ja edellyttää, että tietosuoja-asetuksen vaatimukset huomioidaan myös liikelaitosten toiminnassa. Kunnanhallitus määrää, että kukin rekisterinpitäjä huolehtii henkilötietojen käsittelystä tietosuoja-asetuksen ja lainsäädännön vaatimusten mukaisesti

- niin, että kaikki henkilötietojen käsittely on suunniteltua ja virheetöntä,
- että siinä toteutuu tarpeellisuusvaatimus ja huolellisuusvelvoite,
- ja että henkilötietojen käytössä toteutetaan käyttötarkoitus sidonnaisuutta eli tiettyyn tarkoitukseen kerättyjä henkilötietoja ei saa käyttää muuhun tarkoitukseen.

Lisäksi kunnanhallitus velvoittaa kaikkia rekisterinpitäjiä huolehtimaan tietosuojakoulutuksesta, tietosuojaohjeistuksen ja kunnan tietosuoja- ja tietoturvapoliittikan (22.10.2018 § 189) noudattamisesta.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Kunnanhallitus, 21.02.2022, § 40

Valmistelijat / lisätiedot:

Sari Kuusjärvi

sari.kuusjarvi@kangasniemi.fi

Kangasniemen kunta on nimennyt rekisterinpitäjänsä vuodesta 2007 alkaen, viimeisin kunnahallituksen päätös kunnan rekisterinpitäjistä on 10.12.2018 § 238. Henkilötietojen käsittelyssä käsitellään rekisterinpitäjän velvollisuuksia ja rekisteröidyn oikeuksia. Siksi on tärkeää, että kunnan kaikkien toimintojen rekisterivastuut ovat ajantasalla. Palveluiden tuottamisessa on tärkeää tietää kenen rekisterinpitäjän lukuun kunnan työntekijät henkilötietoja käsittelevät. Rekisterinpitäjän on huolehdittava riittävästä toimenpiteistä rekisteröidyn oikeuksien toteuttamiseksi.

Henkilötietojen käsittely tarkoittaa esimerkiksi henkilötietojen keräämistä, säilyttämistä, käyttöä, siirtämistä ja luovuttamista. Kaikki henkilötietoihin kohdistuvat toimenpiteet henkilötietojen käsittelyn suunnittelusta henkilötietojen poistamiseen ovat henkilötietojen käsittelyä.

Henkilötietoja ovat kaikki tiedot, jotka liittyvät tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön.

Rekisterinpitäjä on ihminen tai organisaatio, joka määrittelee, mihin tarkoitukseen ja millä tavalla henkilötietoja käsitellään. Kunnassa kunnanhallitus määrittelee kunnan rekisterinpitäjät.

Henkilötietojen käsittelijä on ihminen tai organisaatio, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta.

Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava aina tietosuojalainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita.

Rekisteröity on henkilö, jonka henkilötietoja käsitellään.

Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on käsiteltävä

- lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi
- käsiteltävä luottamuksellisesti ja turvallisesti
- kerättävä ja käsiteltävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten
- kerättävä vain tarpeellinen määrä henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen nähden
- päivitettävä aina tarvittaessa # epätarkat ja virheelliset henkilötiedot on poistettava tai oikaistava viipymättä
- säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten.

Kunnan tietohallinto ohjeistaa kunnan rekisterinpitäjiä yleisistä rekisterinpitäjän velvollisuuksista ja opastaa henkilötietojen käsittelijöitä tietosuojalainsäädännön velvoitteista ja henkilötietojen käsittelystä. Rekisterinpitäjän käsitellessä henkilötietoja, sen on toteutettava asianmukaiset toimenpiteet rekisteröityjen tietosuojaoikeuksien toteuttamiseksi. Sen on myös helpotettava rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy tietoihin
- oikaista tietoja
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi
- rajoittaa tietojen käsittelyä
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa tietojen käsittelyä ja
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.

Rekisteröity ei voi käyttää kaikkia oikeuksia kaikissa tilanteissa vaan tilanteeseen vaikuttaa esimerkiksi se, millä perusteella henkilötietoja käsitellään.

Kunnan toiminnassa rekisterinpitoon kuuluu myös erityisten henkilötietojen käsittelyä.

Ehdotus

Esittelijä: Kimmo Kainulainen, Kunnanjohtaja

Kangasniemen kunnanhallitus nimeää Kangasniemen kunnan rekisterinpitäjiksi

- teknisten- ja rakennuspalveluiden osalta teknisen lautakunnan,
- sivistys- ja hyvinvointipalveluiden ja nuorisovaltuuston osalta sivistys- ja hyvinvointilautakunnan,
- konserni- ja elinkeinopalveluiden, hallintopalveluiden, vanhus- ja vammaisneuvoston ja kunnan edustuksellisen yhteistoiminnan, mukaan luettuna työsuojelu, kunnanhallitus toimii itse rekisterinpitäjänä.
- rekisterin, niistä työntekijöistä jotka altistuvat työssään vakavan vaaran tai vakavan sairauden ihmiselle aiheuttaville biologisille tekijöille, rekisterinpitäjänä toimii kunnanhallitus. Tämän rekisterin ylläpidosta ja tietojen käsittelystä vastaa kunnan hallintojohtaja ja hänen määräämänsä.

Lisäksi kunnanhallitus päättää, että

- Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan toimitiloissa sijaitsevista biometrinen tunnisteen keräämisestä (erityiset henkilötiedot, valvontakamera) rekisterinpitäjänä toimii sivistys- ja hyvinvointilautakunta, kunnan muissa toimipaikoissa sijaitsevien valvontakameroiden rekisterinpitäjänä toimii tekninen lautakunta.

Kunnanhallitus edellyttää, että kuntakonserniin kuuluvien liikelaitosten rekisterinpito ohjeistetaan ja että tietosuoja-asetuksen vaatimukset huomioidaan liikelaitosten toiminnassa.

Kunnanhallitus määrää, että kukin rekisterinpitäjä huolehtii henkilötietojen käsittelystä tietosuoja-asetuksen ja laisäädännön vaatimusten mukaisesti.

- niin, että kaikki henkilötietojen käsittely on suunniteltua ja virheetöntä,
- että siinä toteutuu tarpeellisuusvaatimus ja huolellisuusvelvoite,
- ja että henkilötietojen käytössä toteutetaan käyttötarkoitus sidonnaisuutta eli tiettyyn tarkoitukseen kerättyjä henkilötietoja ei saa käyttää muuhun tarkoitukseen.

Lisäksi:

- Rekisterinpitäjä huolehtii tietosuojaselosteen laatimisesta.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kunnanhallitus, 05.02.2024, § 47

Valmistelija / lisätiedot:

Sari Kuusjärvi

sari.kuusjarvi@kangasniemi.fi

Kangasniemen kunta uusii ja laajentaa kameravalvontaansa. Kameravalvonnassa tullaan säilyttämään kansalaisten biometrisiä tunnistetietoja, jotka ovat lähtökohtaisesti erityisiä henkilötietoja. Tietosuojalainsäädäntö määrittelee tarkasti erityisten henkilötietoryhmien käsittelyä ja erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvien henkilötietojen käsittely on lähtökohtaisesti kiellettyä. Näitä tietoja on suojeltava erityisen tarkasti, koska niiden käsittely voi aiheuttaa huomattavia riskejä henkilön perusoikeuksille ja -vapauksille. Tällaisista tiedoista ilmenee henkilön

- rotu tai etninen alkuperä
- poliittisia mielipiteitä
- uskonnollinen tai filosofinen vakaumus
- ammattiliiton jäsenyys
- terveyttä koskevia tietoja
- seksuaalinen suuntautuminen tai käyttäytyminen
- **geneettisiä ja biometrisia tietoja henkilön tunnistamista varten.**

Kangasniemen kunnan alueella toteutettavassa kameravalvonnassa tullaan käsittelemään myös lasten ja nuorten henkilötietoja. Tietosuoja lainsäädännössä korostetaan, että erityisesti lasten ja nuorten henkilötietoja on suojattava. Siksi kameravalvontaa on toteutettava siten, että lasten ja nuorten oikeudet ja edut toteutuvat tulevaisuudessakin kuten lainsäädännössä edellytetään.

Euroopan Unioni on laatinut Ohjeet 3/2019 henkilötietojen käsittelystä videolaitteilla. On tärkeää, että Kangasniemen kunnassa on yhdenmukainen ja dokumentoitu käytäntö siitä, miten kameravalvontaa toteutetaan. Siihen liittyy rekisterinpitäjän vastuu ja rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen. Kameravalvonnan dokumentointi tulee olla aukotonta, huolellista ja sellaista, että rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuus toteutuu tarkoituksenmukaisella tavalla. (EU) 2016/679 asetus edellyttää seuraavia toimenpiteitä ja dokumentteja osoitusvelvollisuuden toteuttamiseksi

- Seloste käsittelytoimista eli henkilötietojen käsittelyn yleinen kuvaus (tietosuoja-asetuksen artikla 30)
 - Koskee myös henkilötietojen käsittelijää
- Tietosuojaperiaatteiden sisäänrakennettu toteutuminen omassa toiminnassa (5 art. ja 25 art.)
- Mahdolliset tietosuojaa koskevat laajemmat toimintaperiaatteet (24.2 art.)
- Informointikäytännöt (12#14 art.)
- Käsittelyn oikeusperustetta koskevat arviot (6#10 art.)
 - Jos käsitellään suostumuksen perusteella, suostumukseen liittyvä dokumentaatio (7 art. ja 8 art.)
 - Jos käsitellään rekisterinpitäjän tai sivullisen oikeutetun edunperusteella, tätä koskeva tasapainotesti (6.1.f art.)
- Muut sisäiset ja ulkoiset ohjeistukset (12, 13, 14, 24, 25, 28, 29, 32 art.)
 - Riskiarvioita koskeva dokumentaatio sekä toteutetut tekniset ja organisatoriset suojatoimenpiteet
 - Sisäiset ja ulkoiset ohjeet rekisteröidyn oikeuksien toteuttamiseksi
 - Ohjeet henkilötietoja käsitteleville työntekijöille ja henkilötietojen käsittelijöille
 - Sisäiset tarkastukset ja auditoinnit
- Vaikutustenarviointeja (35 art.) ja ennakkokuulemista (36 art.) koskeva dokumentaatio
- Henkilötietojen tietoturvaloukkausten dokumentointi (33 ja 34 art.) ja tätä koskeva prosessi
- Tietosuojavastaavan asemaan ja tehtäviin liittyvä dokumentaatio (37#39 art.)
 - On suositeltavaa aina dokumentoida perusteet sille, jos organisaatio päätyy henkilötietojen käsittelyä koskevassa asiassa eri ratkaisuun, kuin tietosuojavastaava on suositellut.
- Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät sopimukset (28 art.)
- Yhteisrekisterinpitäjien vastuualueet (26 art.)

- Mahdollinen johtavan valvontaviranomaisen määrittämistä koskeva dokumentaatio (56 art.)
- Henkilötietojen siirtoa kolmansiin maihin koskeva dokumentaatio (5 luku)

Myös tietosuoja asetuksen (EU) 2016/679 mukaisia käytännesääntöjä ja valvontaelimiä koskevat suuntaviivat 1/2019 ohjaavat osoitusvelvollisuuden täyttämässä.

Käytännesäännöt määrittelevät yhteisiä hyviä käytäntöjä tietosuojan toteuttamisessa esimerkiksi kameravalvonnan toteuttamisessa.

- Harmonisoivat tietosuojaan liittyviä käytäntöjä konkreettisilla toimialakohtaisilla säännöillä.
- Vastaavat yritysten haasteisiin tarjoamalla yksinkertaisia ja käytännönläheisiä työkaluja tietosujasääntelyn noudattamisen tueksi.
- Auttavat organisaatioita osoittamaan, että ne noudattavat yleistä tietosuoja-asetusta.
- Voivat lisätä luottamusta asiakkaiden ja yhteistyökumppanien parissa.

Edellämainitut ohjeet ja säädökset edellyttävät, että kunnassa on nimetty rekisterinpitäjä kameravalvonnan osalta. Koska ohjeistus on laajaa ja kameravalvontaympäristössä toimiminen edellyttää rekisteröityjen oikeuksien osalta tarkkaa dokumentointia, tulisi kameravalvonnan rekisterinpitäjyys keskittää kunnahallitukselle. Kunnanhallitus voi nimetä rekisterinpitäjyyden toteuttamisen tietohallintoa johtavalle hallintojohtajalle ja edellyttää, että hallintojohtaja nimeää kaksi henkilöä, joilla on oikeus suorittaa kameravalvonnan teknistä tarkastelua ja suorittaa esim. 1 x kuukaudessa valvontalaitteiston testauksen. Tämän lisäksi hallintojohtaja voi antaa tarkasteluun erillisiä lupia, mikäli kunnan tarve sitä edellyttää. Lisäksi hallintojohtaja tulee velvoittaa laatimaan selkeä toimintaprosessin kuvaus dokumentteineen, joilla kameravalvontaan kohdistuvat tietopyynnöt toteutetaan kirjallisesti ja dokumentoidaan asianmukaisesti. Tietohallinnon tulee hallintojohtajan valonnassa laatia tarvittava ohjeistus, toteuttaa tarvittavaa valvontaa ja käsitellä rekisteröityjen henkilötietoja, ohjeistaa tietopyynnön esittäjiä ja olla teknisenä apuna tapahtumien selvittämisessä. Tietohallinnolla on raportointivelvollisuus tapahtumista kunnanhallitukselle ja raportointi tapahtuu viimeistään tietotilinpäätöksen yhteydessä vuosittain.

Ehdotus

Esittelijä: Kimmo Kainulainen, Kunnanjohtaja

Kunnanhallitus nimeää kameravalvonnan osalta rekisterinpitäjäksi Kangasniemen kunnanhallituksen. Rekisterinpitäjän edustajana toimii tietohallintoa johtava hallintojohtaja. Hallintojohtajan on nimettävä päätöksellään kaksi teknistä kameravalvonnan suorittajaa ja hallintojohtajan tulee huolehtia siitä, että valvontaprosessi on ohjeistettu ja dokumentoitu päätöksen kuvauksessa esitetyllä tavalla.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

hallintojohtaja, tiedonhallintasihteeri, esihenkilöt

Pöytäkirja on nähtävillä 6.2.2024 alkaen kunnan verkkosivuilla.

Pöytäkirja on tarkastettu ja ollut nähtävillä 5.2.2024. Todistan, ettei asiasta ole saapunut oikaisuvaatimusta ja päätös on saanut lainvoiman.

Kangasniemi
14.03.2024

Sari Kuusjärvi

Tiedoksianto asianosaiselle

Tämä päätös lähetetään Kangasniemen kunnan asianhallintajärjestelmästä automaattisesti 14.3.2024. Otteen lähettäjä antaa asiasta lisätietoja.

Oikaisuvaatimus

§47

Oikaisuvaatimusohje

Kunnanhallituksen päätöksestä tehtävän oikaisuvaatimuksen ohje:

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kangasniemen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa kunnan kotisivuilla.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on

Kangasniemen kunnanhallitus

Otto Mannisen tie 2
51200 KANGASNIEMI

kirjaamo@kangasniemi.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kangasniemen kunnan kirjaamosta tai päätöksen tehneeltä viranomaiselta.

Kangasniemen kunta
Otto Mannisen tie 2
51200 Kangasniemi
kirjaamo@kangasniemi.fi
Puh. 040 719 9370