

INFORMACINIS PRANEŠIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TEISĖS IR PERSONALO SKYRIUJE (civilinės metrikacijos klausimais)

Atsižvelgiant į 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), įsigaliojusį 2018 m. gegužės 25 d. (toliau – Reglamentas), norime Jus informuoti, kad Kelmės rajono savivaldybės administracijos (toliau – KRSA) Teisės ir personalo skyrius (toliau – Skyrius) tvarko Jūsų asmens duomenis. Šiame pranešime rasite informaciją apie tai, kokius asmens duomenis ir kokių tikslu tvarkome, kam galime perduoti informaciją apie Jus, kiek laiko saugome duomenis ir kokias teises Jūs, kaip duomenų subjektas, turite.

Jūsų asmens duomenų valdytojas – Kelmės rajono savivaldybės administracija (kodas 188768730, adresas: Vytauto Didžiojo g. 58, LT-86143 Kelmė, tel. (8 427) 69 051, el. p. info@kelme.lt

Jūsų asmens duomenis tvarkome šiais tikslais:

- įgyvendinant valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas;
- įregistruoti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.18 straipsnio 1–8 punktuose nustatytus civilinės būklės aktus;
- sudaryti gimimo, santuokos sudarymo, santuokos nutraukimo, mirties, civilinės būklės akto įrašo pakeitimo ar papildymo įrašus ir elektroniniu būdu juos pateikti Lietuvos Respublikos gyventojų registrai teisės aktų nustatyta tvarka;
- įtraukti į apskaitą bažnyčios (konfesijų) nustatyta tvarka sudarytas santuokas, užsienio valstybėse įregistruotus ar patvirtintus civilinės būklės aktus, pakeisti, ištaisyti, papildyti, atkurti, anuliuoti civilinės būklės aktų įrašus ir elektroniniu būdu juos pateikti Lietuvos Respublikos gyventojų registrai teisės aktų nustatyta tvarka;
- pakeisti asmens vardą, pavardę;
- išduoti civilinės būklės aktų įrašus liudijančius išrašus, kopijas, nuorašus, pažymas, patvirtinančias kliūčių sudaryti santuoką nebuvimą, ir kitus teisės aktuose nurodytus dokumentus;
- atlikti kitus teisės aktuose nustatytus veiksmus.

Administracijoje (Skyriuje) tvarkomi šių kategorijų asmens duomenys:

- **Bendrujų kategorijų asmens duomenys:** vardas, pavardė, asmens kodas, lytis, gimimo data, gimimo vieta, šeimninė padėtis, nepilnamečių vaikų duomenys, santuokos sudarymo data ir vieta, santuokos nutraukimo data ir vieta, mirties data ir vieta, mirties priežastis, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, Lietuvos Respublikos arba užsienio valstybės piliečio paso, asmens tapatybės kortelės, užsienio valstybės piliečio kelionės dokumento, leidimo gyventi Lietuvos Respublikoje, užsieniečio registracijos pažymėjimo numeris, išdavimo data, dokumento galiojimo data, dokumentą išdavusios įstaigos pavadinimas, civilinės būklės akto įrašo numeris, sudarymo data ir vieta, įstaigos pavadinimas, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikė pats asmuo arba su juo susijęs kitas fizinis arba juridinis asmuo.
- **Specialiųjų kategorijų asmens duomenys:** lytinė orientacija, pilietybė, tautybė.

Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas. Jūsų asmens duomenys tvarkomi, vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c arba e punktais (t. y., (c) kai tvarkyti asmens duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė arba (e) kai tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas), taip pat Reglamento 9 straipsnio 2 dalies b punktu, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos civilinės būklės aktų registravimo įstatymu.

Jūsų asmens duomenų saugojimo terminai. Jūsų duomenys Kelmės rajono savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriuje bus saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro [2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118](#) „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro [2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158](#) „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu kasmetiniu dokumentacijos planu, taip pat kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir saugojimą. Kai asmens duomenys nebereikalingi jų tvarkymo tikslams, jie yra sunaikinami, išskyrus tuos, kurie įstatymų nustatytais atvejais turi būti perduoti atitinkamiems archyvams.

Duomenų gavimo šaltiniai. Jūsų asmens duomenys renkami (gaunami) iš:

- Jūsų pačių (duomenų subjekto), pateikus prašymą, skundą, pranešimą ir pan.;
- kitų fizinių asmenų (trečiųjų šalių), Skyriaus kompetencijos klausimais susijusių su Jumis;
- juridinių asmenų (trečiųjų šalių), pvz., iš VĮ „Registrų centro“ (Lietuvos Respublikos gyventojų registro), konsulinių įstaigų, asmens sveikatos priežiūros įstaigų, teismų, notarų, Lietuvos Respublikos bažnyčių (konfesijų), Lietuvos valstybės istorijos archyvo, užsienio valstybių institucijų Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių nustatyta tvarka, iš kitų juridinių asmenų teisės aktų nustatyta tvarka.

Jūsų duomenų gavėjai. Jūsų duomenis teikiame kitiems duomenų gavėjams, kai tai Administraciją įpareigoja daryti galiojantys teisės aktai, pvz., VĮ „Registrų centrui“ (Lietuvos Respublikos gyventojų registrai), konsulinėms įstaigoms, teismams, ir t. t. Kitais atvejais, Administracija (Skyrius) gali perduoti Jūsų asmens duomenis esant Jūsų sutikimui arba atidžiai įvertinusi ir įsitikinusi, jog yra užtikrintas duomenų teikimo ir gavimo teisėtumas ir konkretus tikslas bei pagrindas, taip pat duomenų tvarkymo sąlygos, įtvirtintos BDAR 6 ir (ar) 9 straipsnyje, ir prašoma pateikti ne daugiau duomenų, nei būtina tikslui pasiekti, taip pat užtikrinama perduodamų duomenų saugumą.

Organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės. Siekiant apsaugoti Jūsų asmens duomenis taikomos visos reikiamos organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės, tam, kad Jūsų duomenys būtų apsaugomi nuo neteisėto praradimo, atskleidimo, sunaikinimo ir pan. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, Administracijoje (Skyriuje)

tvarkomi, viešini ir saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro [2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118](#) „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro [2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158](#) „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimais. Skyriaus darbuotojai laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino eidami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja visą darbuotojo darbo laiką, taip pat galioja darbuotoją paskyrus į kitas pareigas bei pasibaigus darbo santykiams. Prieiga prie asmens duomenų yra suteikiama tik tiems Skyriaus darbuotojams, kuriems asmens duomenys yra reikalingi jų pareigybės aprašymuose nustatytoms funkcijoms ir pavedimams vykdyti. Asmens duomenys tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu: raštu popieriuje, kompiuterinėje laikmenoje, dokumentų valdymo sistemoje, informacinėse sistemose, naudojantis elektroninės technikos ir kitomis priemonėmis, elektroninio pašto kataloguose. Tvarkant asmens duomenis neautomatinio būdu, dokumentai susegami į bylas ir saugomi spintose, taip pat Skyriaus archyve. Tvarkant asmens duomenis automatinio būdu, naudojamosi slaptažodžiais norint prisijungti prie informacinių sistemų. Dokumentai ir jų kopijos Skyriuje saugomi tinkamai ir saugiai, apribojant galimybę kitiems asmenims sužinoti tvarkomus asmens duomenis, t.y., nepaliekant atvirų dokumentų, taip pat įjungto kompiuterio su tvarkomais asmens duomenimis, kuriais naudojantis galima atskleisti asmens duomenis darbuotojams, neturintiems teisės dirbti su konkrečiais asmens duomenimis, taip pat kitiems tretiesiems asmenims.

Jūsų teisės. Kreipiantis raštu turite teisę prašyti, kad KRSA:

- leistų susipažinti su Jūsų pateiktais asmens duomenimis;
- ištaisyti, papildyti netikslius arba neišsamius asmens duomenis;
- ištrinti asmens duomenis;
- perkelti asmens duomenis;
- apribotų duomenų tvarkymą;
- turite teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi;
- teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (adresas: L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel. (8 5) 212 7532, el. p. ada@ada.lt);
- pasikonsultuoti su asmens duomenų apsaugos pareigūnu tel. (8 5) 211 2664, el. p. duomenuapsauga@vilnius.lt

***Pastaba. Jūsų teisės nėra absoliučios ir teisės aktų nustatytais atvejais jų įgyvendinimas gali būti apribotas.**