



16.7.2019

1. Rekisterin nimi	Rakennusvalvonnan lupakäsittely
2. Rekisterinpitäjä	Sulkavan kunta (y-tunnus 0167265-0) Rakennusvalvonta Kauppatie 1, 58700 Sulkava
3. Rekisteristä vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Ympäristöpäällikkö / rakennustarkastaja Heikki Virta Kauppatie 1, 58700 Sulkava heikki.virta[at]sulkava.fi p. 044 417 5230
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittely- ja tietosuoja-asioissa	Savonlinnan kaupungin tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Rakennuslupien käsittely, lupaehtojen valvonta, rakennus- ja huoneistorekisterin päivittäminen, väestörekisterikeskukselle toimitettavan aineiston käsittely ja tilastotuotanto. Sähköiset hakemukset tehdään Lupapiste -palvelussa, jossa kaupungin viranomaiset toimivat henkilötiedon käsittelijöinä (<u>rekisterinpitäjä Evolta Oy</u>). Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on lakisääteisen velvoitteen noudattaminen. Keskeinen lainsäädäntö: Maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999) Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009)
6. Rekisterin tietosisältö	Asiakastietoina tallennetaan asiakkaan nimi, osoite, henkilötunnus, kiinteistön osoitetieto, kiinteistötunnus, sähköpostiosoite, kiinteistön käyttötarkoitus. Lisäksi rekisteri sisältää rakennussuunnittelijoiden (yhteyshenkilöiden) nimet, osoitteet ja puhelinnumerot. Osa käsiteltävistä asioista on salassa pidettävää. Salassapidon perusteena: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, § 24) Erityslainsäädännön salassapitovelvoitteet
7. Henkilötietojen käsittelijät	Sulkavan kunnan työntekijät, joilla on työtehtävien/asiakassuhteen mukaiset oikeudet henkilötietoihin. Käsittelijöinä toimivat myös sopimuksen mukaisen tietojärjestelmätoimittajan edustajat.



8. Henkilötietojen luovutukset	<p>Päätöksistä lähetetään tieto asianosaisille.</p> <p>Tästä järjestelmästä päivitetään valtakunnallista rakennusrekisteriä (Väestörekisterikeskus / Väestötietojärjestelmä / Rakennushankerekisteri).</p> <p>Toimielimien julkiset esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla esityslistan ja pöytäkirjan valmistumisen jälkeen. Tarpeettomia henkilötietoja ei julkaista.</p> <p>Viranhaltijapäätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla Kuntalain (410/2015) mukaisesti.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.</p>
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
10. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Rekisteriin sisältyvät tiedot säilytetään kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti pysyvästi.</p> <p>Säilytysajan perusteena on: Kansallisarkiston päätös 12.9.2016, AL 16465/07.01.01.03.02/2016: kaikki kuntien rakennusvalvonnan lakisääteisissä tehtävissä syntyvät sähköiset asiakirjatiedot säilytetään pysyvästi sähköisessä muodossa.</p>
11. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Tiedot saadaan asianosaisilta itseltään, vastaavat työnjohtajilta ja Evolta Oy:n Lupapiste -palvelusta (sähköiset hakemukset).</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus</p> <p>Rakennusvalvonnassa käytetään KuntaNet -rakennusvalvonnan paikkatietoratkaisua.</p> <p>Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja järjestelmäntoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta ja tekniseen ympäristöön liittyvistä vaatimuksista.</p> <p>Järjestelmäntoimittaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana.</p>



	<p>B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.</p>
13. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta.</p> <p>Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisuksista tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.</p> <p>Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</p> <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>
14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	<p>Tietosuojalainsäädännön mukaisia kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä tietosuojavastaavaan (kohta 4).</p> <p>Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyn perustein.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen</p>



pyynnön käsittelemistä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.

Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).