

Rekisteri <i>Rakennusvalvonnan asiakas-, lupa- ja valvontarekisteri</i>	Laatimispäivämäärä <i>23.09.2022</i>
Kuvaus	
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	
Miksi käsittelemme henkilötietojasi? <i>Lakisääteisen tehtävän hoitaminen, Maankäyttö- ja rakennuslaki ja -asetus. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on viranomaistoiminta, rakennusvalvonnan lupahallinto, katselmukset, vaihetietojen ylläpito ja lupaehtojen valvonta, DVV:lle toimitettavan aineiston käsittely.</i>	
Miksi saamme käsitellä henkilötietojasi? <i>Rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen. Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen voi edellyttää, että rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja. Lakisääteinen velvoite voi koskea niin yksityisellä kuin julkisella sektorilla toimivaa rekisterinpitäjää. Lakisääteinen velvoite voi perustua vain Euroopan unionin tai jonkin jäsenvaltion lakiin. (tietosuoja-asetus 6 artikla 1c).</i>	
Rekisterin henkilötietojen käsittely toimeksiantosopimuksella (toimeksiantosopimuksella käsiteltävät henkilötiedot ja käsittelyn kesto) <i>Ei käsitellä toimeksiantosopimuksella</i>	
Käytämmekö päätöksenteossa automaattista profilointia? <i>Emme käytä päätöksenteossa automaattista profiloitua</i>	
Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot	
Rekisterin pitäjä <i>Tekninen lautakunta</i>	Rekisterinpitäjän yhteystiedot <i>tekninen johtaja Niina Kinnunen PI 40 89601 Suomussalmi etunimi.j.sukunimi@suomussalmi.fi 08-6155551</i>
Tietosuojavastaava <i>Heli Kinnunen</i>	Tietosuojavastaavan yhteystiedot <i>heli.kinnunen@suomussalmi.fi</i>
Käsiteltävät henkilötiedot	
Mitä henkilötietoja käsittelemme? <i>Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat: hakijan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), kiinteistötiedot, laskutustiedot, rajanaapurien yhteystiedot, muiden hankkeeseen osallistuvien (työnjohtajat, suunnittelijat yms.) yhteystiedot.</i>	
Kuinka pitkään säilytämme henkilötietojasi ja miten säilytysaika määräytyy? <i>Tietoja säilytetään kunnallisten asiakirjojen säilytysaikojen mukaisesti.</i>	
Mistä käsittelyssä tarvittavat henkilötiedot saadaan?	

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. *Lupapiste.fi* – järjestelmästä, lupahakemuksesta, suunnitelmista, työnjohtajahakemuksista ja ilmoituksista, sähköpostitse, puhelimitse, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietoaan. Muita tietolähteitä ovat MML, YTJ, Kaupparekisteri ja DVV.

Tietojen siirrot, luovutukset ja rekisterin suojauksen periaatteet

Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset

Lupa- ja rakennusrekisteritietoja luovutetaan/siirretään DVV:lle ja verottajalle. Poikkeamislupatietoja luovutetaan alueen ELY-keskukselle. Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 §:n 3 momentin mukaan viranomaisen henkilörekisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa, jollei laissa ole toisin erikseen säädetty, jos luovutuksensaajalla on henkilötietojen suoja koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja. Henkilötietoja saa kuitenkin luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinatutkimusta varten vain, jos niin erikseen säädetään tai jos rekisteröity on antanut siihen suostumuksensa.

Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle ja sen perusteet

Emme siirrä tai luovuta tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojajohteistuksella. Rekisterin tiedot ovat pääasiassa julkisia viranomaispäätöksiä ja viranomaisena ylläpidettäviä.

Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

A. Sähköinen aineisto

*Järjestelmät sijaitsevat pilvipalveluissa. *Lupapiste.fi* -järjestelmässä tehdyt hakemukset ja päätökset sekä arkistointi ovat pilvipalvelussa. Järjestelmää käytetään omilta työasemilta. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja tietojen käyttö perustuu asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Jokainen käyttäjä allekirjoittaa käyttäjäsitoumuksen käyttöoikeuden saadessaan.*

Käyttöoikeus päättyy henkilön

siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeudet.

B. Manuaalinen aineisto

Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja lukituissa arkistotilassa. Asiakirjojen käyttöä valvotaan.

Rekisteröidyn oikeudet

Sinulla on oikeus:

- tarkastaa itseäsi koskevat tiedot
- pyytää tietojesi oikaisemista
- vaatia tietojesi poistamista (ei koske lakisääteisiä tehtäviä)
- vaatia henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista
- vastustaa henkilötietojesi käsittelyä
- pyytää itse toimittamiesi henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle

Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt

Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt osoitetaan:

Suomussalmen kirjaamo
PL 40
89601 SUOMUSSALMI

Käyntiosoite: **Kauppakatu 20, 89600 SUOMUSSALMI**

Sähköinen pyyntö osoitetaan: **kunta@suomussalmi.fi**

TIETOSUOJASELOSTE

Yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679
artiklan 13 ja 14 mukainen tietosuojaseloste

- oikeus peruuttaa antamasi suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.