

**TIETOSUOJASELOSTE**

- yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

**Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §****Laatimispvm:** 17.11.2016**Päivitetty pvm:** 27.03.2018**Lue täyttöohjeet** ennen tietosuojaselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Kemin kaupungin rakennusvalvonta
	Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) Valtakatu 26, 94100 Kemi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö	Nimi Rakennustarkastaja Mika Tiiro
	Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) Palvelusihteeri Sinikka Kuosku Valtakatu 26, 94100 Kemi, p. 040-5737815 <a href="mailto:sinikka.kuosku@kemi.fi">sinikka.kuosku@kemi.fi</a>
3. Rekisterin nimi	KuntaNet Rakennusvalvonta
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus	Viranomaistoiminta. MRL:n mukaisen viranomaistoiminnan toteuttaminen. Rekisteriä käytetään maankäyttö- ja rakennuslainsäädännön mukaisten rakennusvalvontatehtävien hoitamiseen. Rakennusvalvontatehtäviä ovat lupahakemusten ja työnjohtajien hakemusten käsittely. Rakennustyön aikainen valvonta ja rakennushanketietojen välittäminen väestörekisterikeskukselle sekä jatkuva ympäristövalvonta.
5. Rekisterin tietosisältö	KuntaNet Rakennusvalvonta on otettu käyttöön 1.12.2005. Järjestelmään on konvertoitu aikaisempien rakennusvalvontaohjelmien tietoja (Primas ja Ravalti). Rekisteröidyt rakennuslupa-, toimenpidelupa-, maisematyölupa- ja purkamislupa, työnjohtajatiedot sekä rakennustyön vaihetiedot sisältävät henkilö- ja osoitetietoja sekä ammattinimikkeitä. Tiedot tallennetaan joko julkisina tai salassapidettävinä.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriä päivitetään luvanhakijalta, lausunnonantajalta, kiinteistörekisterin pitäjältä, viranomaiselta tai asiankäsittelijältä saaduilla tiedoilla.



7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Rakennusluvista lähetetään kuukausittain tiedot Rakennusalan Projekti-tiedostolle ja Rakennustutkimukselle.</p> <p>Yksilöidyn pyynnön perusteella annetaan tietoa viranomaisille, kuntalaisille ja julkisille tiedotusvälineille.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle.</p>
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p><b>A. Manuaalinen aineisto</b> (säilytyspaikka ja suojaaminen) Säilytetään lukituissa huoneissa ja kassaholvissa.</p> <p><b>B. ATK:lle talletetut tiedot</b> (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus) Lähtökohtana on, että tiedot ovat julkisia ellei tietoa ole erikseen säädetty salassa pidettäväksi.</p> <p>Tietokanta ja käyttöliittymä on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin.</p> <p>Rekisteriä käytetään verkkoympäristössä ja palvelinlaitteet säilytetään lukituissa tiloissa tietohallintokeskuksessa.</p> <p>Henkilökohtaiset tietokoneet sijaitsevat lukittavissa olevissa huoneissa, joissa myös säilytetään käsittelyn alla olevien hakemusten paperiaineisto.</p> <p>Aineiston lopullinen säilytys on arkistolaitoksen määräysten mukainen.</p>
9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26 §:n mukainen tarkastusoikeus omiin tietoihinsa. Tarkastuspyynnön voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle.</p>
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen (HetiL 29 §)	<p>Rekisterissä havaittu virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto voidaan oikaista oma-aloitteisesti.</p> <p>Rekisteröity voi myös vaatia tiedon korjaamista. Korjausvaatimus on tehtävä kirjallisesti perusteluineen kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle. Mikäli korjausvaatimukseen ei suostuta, annetaan tästä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi viedä asian tietosuojavaltuutetun käsittelyyn.</p>
11. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten (HetiL 30 §).</p>