

1. Rekisterin nimi	Rakennusluparekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Liedon kunta, kaavoitus- ja rakennuslautakunta
	Yhteystiedot: käyntiosoite: Kirkkotie 13, 21420 Lieto postiosoite: PL 24, 21421 Lieto Vaihe: +358(0)2 4873 300
3. Vastuhenkilö	Johtava rakennustarkastaja
	Yhteystiedot: käyntiosoite: Kirkkotie 13, 21420 Lieto postiosoite: PL 24, 21421 Lieto vaihe: +358 (0)2 4873 300 s-posti: kirjaamo@lieto.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Johtava rakennustarkastaja
	Yhteystiedot: käyntiosoite: Kirkkotie 13, 21420 Lieto postiosoite: PL 24, 21421 Lieto vaihe: +358 (0)2 4873 300 s-posti: kirjaamo@lieto.fi
5. Tietosuojavastaava	Senja Väänänen
	Yhteystiedot: käyntiosoite: Kirkkotie 13, 21420 Lieto postiosoite: PL 24, 21421 Lieto vaihe: +358 (0)2 4873 300 s-posti: tietosuoja@lieto.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Rakennusluparekisterissä ylläpidetään lupa- ja katselmustietoja. Luparekisterissä on kaikki rakennusvalvonnan lupahakemukset niihin liittyvine suunnitelmineen.</p> <p>Rekisterin käyttötarkoituksena on rakennuslupien käsittely; tiedottaminen, rakentamisen seuranta, valvonta ja laskutus. Lupaehtojen valvonta. Väestörekisterikeskukselle toimitettavan aineiston käsittely. Tilastotuotanto, julkispaanoilmoitukset sekä työnjohtajien hakemukset ja ilmoitukset.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassapidettävyys: - Salaisia ovat henkilötunnukset ja niiden henkilöiden tiedot, joilla on turvakielto.</p> <p>Perusteet:</p>

	<p>-laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) - Maankäyttö- ja rakennuslaki ja -asetus</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Luparekisteriin kerätään luvan hakijan, laskunmaksajan, suunnittelijan ja työnjohtajan nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Työnjohtajista ja suunnittelijoista lisätään lisäksi työnantaja, koulutus sekä kelpoisuus tehtävään.</p> <p>Rakennus- ja toimenpideluvat ja näihin tehtäviin liittyvät yleiset ilmoitukset. Suoritetut rakennustoimenpiteet. Suunnittelutarve- ja poikkeamisluvat.</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Lupahakemukset, suunnitelmat, työnjohtajahakemukset ja -ilmoitukset Muut rekisterit esim. väestörekisteri, yritys- ja yhteisötietojärjestelmä, kiinteistörekisteri ja kaupparekisteri Muita viranomaisilta saatavat tiedot</p> <p>Louhi-ohjelmisto ja lupapiste.fi</p>
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset; Henkilötietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät	<p>Hallinto-oikeus, ulosottoviranomainen, väestörekisteri.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Ei</p>
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Louhi ja lupapiste.fi B. Manuaalinen aineisto: tietojärjestelmätietoja paperimuotoisena</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: käyttöoikeuksien hallinta: esimiehet Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto: Raportit: arkistoinnin vastuuhenkilöt, Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa sekä lukituissa arkistotiloissa. Säilytysaika määritelty AMS arkistonmuodostussuunnitelmassa</p>

<p>12. Rekisteritietojen tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä vain laissa mainituilla perusteilla. Eväämisen syynä voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vaaraa rekisteröidylle tai jonkun muun oikeuksille. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Liedon kunnanhallituksen päätökseen.</p> <p>Tarkastuspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Liedon kunnan ko. palvelun toimipisteistä ja internetsivuilta (www.lieto.fi).</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p>
<p>13. Rekisteritietojen korjaaminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva tarpeeton, puutteellinen ja vanhentunut tieto.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja hänellä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta .</p>

	<p>Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti ja se osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle. Pyynnössä on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.</p>
14. Rekisteröidyn informointi	<p>Tietosuojaseloste on nähtävissä Liedon kunnan internet-sivuilla.</p>