

Tietosuojaseloste / Kaavoituksen lupavalmistelun ja asiakasyhteydenottojen henkilörekisteri

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

1 Rekisterin nimi	Kaavoituksen asiakasyhteydenottojen ja rakennusoikeusselvitysten henkilörekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Kaupunkisuunnittelujohtaja Juha Romppanen
	Suokatu 42, 70110 Kuopio p. 044 718 5172, juha.romppanen[at]kuopio.fi
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Jukka Holopainen Pasi Ronkainen Jussi Partanen
	Suokatu 42, 70110 Kuopio etunimi.sukunimi[at]kuopio.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Merja Merikoski
	merja.merikoski(at)kuopio.fi

<p>6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) mukaisten kaavoitustehtävien hoitaminen, kuten rakentamisen ohjaaminen sekä rakennusoikeus- ja kaavoitustiedusteluihin vastaaminen. Henkilötiedot tarvitaan luvan hakijan yksilöimiseen ja yhteydenpitoon.</p> <p>Lakiperusteet</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 c ja 1 e kohdat</p> <ul style="list-style-type: none">- 1 c kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.- 1 e kohta: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
<p>7 Rekisterin tietosisältö</p>	<ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan yhteydenoton aihe- Asiakkaan nimi- Asiakkaan sähköpostiosoite- Asiakkaan puhelinnumero- Kiinteistötunnus tai –tunnukset, joita asia koskee- Emätilaselvitykset rakennusoikeuden selvittämiseksi (sisältävät kiinteistötunnuksia ja maanomistajatietoja). <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys</p> <p>Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p> <p>Salassapidon perusteet</p> <p>Julkisuuslaki 24.1 § 31 kohta – Salainen puhelinnumero tai muut yhteystiedot.</p> <p>Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaiset henkilötietojen salassapitoa koskevat säännökset 24.1 §.</p>
<p>8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomais määräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.</p> <p>Työtehtävissään kaavoitukseen liittyviä tietoja tarvitsevilla henkilöillä on</p>

	<p>työtehtäviinsä liittyen katseluoikeus henkilörekisteriin.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin eikä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
9 Tietojen säilytysajat	Tietoja säilytetään tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti tai niin kauan, kuin niihin liittyvän työtehtävän hoitamisen kannalta on tarpeellista.
10 Henkilötietojen tietolähteet	Tietolähteenä on asiakkaan tai asiamiehen yhteydenotossaan antamat tiedot. Tietoja haetaan, tarkistetaan ja täydennetään myös väestötietojärjestelmästä, kiinteistötietojärjestelmästä ja muista viranomaisaineistoista.
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <p>- D360-asianhallinta</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Asiakaspalvelutyöstä vastaavien työntekijöiden työhuoneissa.</p> <p>Rakennusoikeusselvityksiin liittyviä emätilaselvityksiä säilytetään huoneessa 2130.</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>A Sähköinen aineisto</p> <p>D360-asianhallinta</p> <p>B Manuaalinen aineisto</p> <p>Aineistoja ei arkistoida. Yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus.</p>
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen mak-

	<p>sun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>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>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo(at)kuopio.fi, kirjeenä osoitteella PL 228, 70101 KUOPIO tai toimitetaan Kaupunginkansliaan, käyntiosoite Tulliportinkatu 31.</p>
<p>13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>

	Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo(at)kuopio.fi, kirjeenä osoitteella PL 228, 70101 KUOPIO tai toimitetaan Kaupunginkansliaan, käyntiosoite Tulliportinkatu 31.
14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.