

Laatimispäivä

10.12.2019 päivitys
22.12.2022, 21.3.2023,
14.12.2023

<p>1. Rekisterin nimi</p>	<p>Rakennusvalvonnan viranomaistehtävien henkilörekisteri KuntaNet 7- rekisteri, joka sisältää rakennusvalvontaosan, rakennus- ja huoneistorekisterin, osoiterekisterin sekä osapuolirekisterin kiinteistöjen omistaja/haltijoista, ammattihenkilörekisterin suunnittelijoista ja muista vastuuhenkilöistä, toimii nettiselaimen kautta pilvipalvelusta. Rekisteri sisältää myös käyttäjätiedot ja järjestelmän lokitiedot. KuntaNet 7 paikkatieto-ohjelma on Webcis joka toimii pilvipalvelun kautta karttapohjaisena liittymänä KuntaNet- rekisterin tietoihin. KuntaNet 7 ohjelma toimii yhteydessä Lupapiste- palveluun, josta sähköiset hakemukset noudetaan järjestelmään ja päätökset ja katselmustiedot palautetaan Lupapiste-palveluun. Lupahakemus-asiakirjat arkistoidaan sähköisesti Lupapiste-palvelussa.</p>
<p>2. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Nimi: Parkanon kaupunki, y-tunnus 0136311-0 Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi</p>
<p>3. Rekisteristä vastaava viranhaltija</p>	<p>Nimi: Tekninen johtaja Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi</p>
<p>4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</p>	<p>Nimi: Lupasihteeri Osoite: Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi</p>
<p>5. Tietosuoja-vastaava</p>	<p>Tietosuojavastaava puh. 03-44331 (kaupungin vaihde) Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano sähköposti: tietosuojavastaava@parkano.fi</p>
<p>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p>	<p>Rakennusvalvontarekisterissä ylläpidetään lupa- ja katselmustietoja. Rakennus- ja huoneistorekisterin sekä kiinteistöjen omistajien/haltijoiden tietoja käytetään viranomaistoimintaan ja yhteydenpidon mahdollistamiseksi. Aineisto päivittyy kerran kuukaudessa KTJ-stä ja VTJ-stä. PERUSTEET: -MRL ja MRA (Maankäyttö- ja rakennuslaki ja -asetus)</p>

<p>7. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rakennusvalvonnan luparekisterissä ylläpidetään lupa- ja katselmustietoja. Lupapiste palveluun ja kuntanet rakennusvalvontarekisteriin kirjataan luvan hakijan, laskunmaksajan, suunnittelijan ja työnjohtajan, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.</p> <p>Työnjohtajista ja suunnittelijoista lisätään lisäksi työnantaja, koulutus sekä kelpoisuus tehtävään.</p> <p>Rakennus- ja huoneistorekisteri sekä kiinteistöjen omistaja/haltijaluettelo sisältää kiinteistöjen tunnistetiedot, saantotiedot sekä omistus- ja hallintatiedot; nimi, osoite, henkilötunnus, kuolinpäivä, kotikunta ja mahdollinen asiamies.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Salaisia ovat henkilötunnukset ja niiden henkilöiden tiedot, joilla on turvakielto.</p> <p>PERUSTEET: -laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), -henkilötietolaki (523/1999)</p> <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: -yhdistetään VTJ:hin</p>
<p>8. Säännön-mukaiset tietolähteet</p>	<p>Lupapiste palvelun kautta saapuvat lupahakemukset, suunnitelmat, työnjohtajahakemukset, ja –ilmoitukset. Paperilla toimitetut hakemukset kirjataan käsin järjestelmään.</p> <p>Muut rekisterit esim. Factan Väestörekisteri, VRK-rahu, KTJ, YTJ ja kaupparekisteri.</p> <p>Muilta viranomaisilta saatavat tiedot.</p>
<p>9. Tietojen säännön-mukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja siirretään DVV:lle reaaliaikaisen VTJ-ylläpitorajapinnan kautta rakennus- ja huoneistorekisteriin (RHR).</p> <p>Kiinteistöveroselvitykset verottajalle.</p> <p>Purkamis- ja maisematyölupapäätökset sekä poikkeamis- ja suunnittelutarveratkaisupäätökset luovutetaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle (ELY-keskus).</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei tapahdu .</p>
<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto: Paperiasiakirjat Arkistossa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/ tai lukittavissa kaapeissa, sekä lukituissa arkistotiloissa. Hävitettävän aineiston lukittu keräilyastia.</p> <p>Lupahakemus asiakirjat skannataan KuntaNet 7 järjestelmään, josta ne siirretään Lupapiste-palvelun sähköiseen arkistoon, pilvipalveluun. Tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan tai muokkaamaan vain siihen oikeutettu, henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla</p> <p>B. Sähköinen aineisto: Lupapiste ja KuntaNet 7 kuntarekisterin tietoja säilytetään pilvipalvelussa. Tiedonsiirtoyhteydet on salattuja. Tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan tai muokkaamaan vain siihen oikeutettu, henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla.</p>

	<p>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely: Tietojen säilyttämisessä noudatetaan tiedonohjaussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä. Tietojen säilytysajat on kuvattu täällä: https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto/tietotuotteet-ja-palvelut/analyysit-ja-tietoaineistot/kunnallisten-asiakirjojen-sailytysajat</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: https://www.parkano.fi/tietosuoja/ Pyyntölomakkeet ovat saatavissa myös kaupungin kirjaamosta, neuvonnasta ja toimialoilta.</p>