

## 1. Rekisterinpitäjä

Mikkelin kaupunki (y-tunnus 0165116-3)  
Kaupunkiympäristölautakunta  
Maaherrankatu 9 – 11, 50100 Mikkel

## 2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Johtava rakennustarkastaja Sari Valjakka, [sari.valjakka@mikkeli.fi](mailto:sari.valjakka@mikkeli.fi)  
Maankäyttöinsinööri Jukka Piispa, [jukka.piispa@mikkeli.fi](mailto:jukka.piispa@mikkeli.fi)

## 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa tietosuoja-asioissa

Mikkelin kaupungin tietosuojavastaava  
[tietosuojavastaava@mikkeli.fi](mailto:tietosuojavastaava@mikkeli.fi)

Rekisterinpitäjä pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Mikkelin kaupunki vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

## 4. Rekisterin nimi

Kuntarekisterit, rakennusvalvonta ja kaupunkikehitys

## 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Mikkelin kaupunki toimii maankäyttö- ja rakennuslain (5.2.1999/132) mukaisesti toimivaltaisena viranomaisena. Mikkelin kaupunki on lain väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (21.8.2009/661) mukainen rakennusrekisterin ylläpitäjä.

Kuntarekisterit ovat työväline lainsäädännön mukaisten rakennusvalvontatehtävien hoitamiseksi. Tämä tarkoittaa lupahakemusten

käsittelyä, valvontaa ja asiakassuhteeseen perustuvien toimeksiantotehtävien hoitamista. Rekisteristä välitetään lain edellyttämät rakennushanketiedot Väestörekisterikeskukselle.

Mikkelin kaupungin rakennusvalvonta ja kaupunkikehitys ovat kuntarekisterien kohdalla myös henkilötietojen käsittelijöitä.

## 6. Rekisterin tietosisältö

Rakennuslupien hakijat, vastaavat työnjohtajat ja suunnittelijat:

- Nimi, henkilötunnus, osoite

Rakennustiedot, lupatiedot ja huoneistotiedot

Kiinteistön omistajan tiedot:

- Nimi, osoite, henkilötunnus, mahdollinen kuolinpäivä, kotikunta, äidinkieli

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Kuntarekisterin tiedot saadaan asianosaisilta, kuten luvan hakijalta, lausunnon antajalta tai asian käsittelijältä. Rekisteriin tallennetaan laskutusta varten henkilötunnus sähköisen asioinnin tietojärjestelmästä Lupapiste.

Lupapisteen lupahakemukset, Maanmittauslaitoksen kiinteistörekisteri, Väestörekisterikeskuksen väestötietojärjestelmä.

## 8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Väestörekisterikeskukselle tiedot lupapäätöksistä, rakennustöiden aloituksesta, valmistumisesta ja raukeamisesta.

## 9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa ETA-alueen ulkopuolelle.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika

Rekisterinpitäjän ja järjestelmätoimittajien kesken on tehty sopimus tietosuojasta. Järjestelmätoimittajat hoitavat rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta.

### Käyttöoikeudet ja niiden hallinta

Kuntarekisterien käyttöoikeus luovutetaan ainoastaan sitä työtehtävissään tarvitseville Mikkelin kaupungin työntekijöille. Kuntarekisterien käyttöoikeudet määritellään työntekijälle sen roolin mukaan, mitä tehtävän suorittaminen edellyttää.

Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien työtehtävien tai palvelussuhteen päätyttyä.

#### **Käytön valvonta**

Työtehtävien mukaista rekisterin käyttöä ja käytön yrityksiä valvotaan lokitietojen avulla. Palvelun osajärjestelmät muodostavat lokia ohjausparametrien mukaisesti. Lokitiedostoja säilytetään tiedostojärjestelmässä, johon on käyttöoikeuksin rajattu pääsy (luku- tai kirjoitusoikeudet) palvelun ylläpidosta vastaavilla henkilöille. Lokitiedostoja säilytetään pääsääntöisesti yhdeksän (9) kuukauden ajan.

#### **Tekninen ylläpito**

Järjestelmäntoimittajat vastaavat, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.

#### **Käytettävyyden varmistaminen**

Tiedot suojataan tahalliselta ja tahattomalta tuhoutumiselta (mm. keskuslaitteet ovat lukituissa tiloissa, joihin on kulunvalvonta ja tiedostoista varmuuskopiot erillisessä paloturvallisuusosastossa) ja tietojen eheys hoitamalla suojaus teknisen ylläpilotietojen ja tapahtumatietojen kautta. Järjestelmän sisäiset tietoyhteydet on toteutettu suljetuin verkoin. Ulkopuoliset yhteydet on suojattu palomuurin. Järjestelmää ja sen tietoyhteyksiä valvotaan 24 tuntia vuorokaudessa.

#### **Manuaalinen aineisto**

Tausta-aineistot, jotka ovat manuaalisessa muodossa, säilytetään lukituissa tiloissa. Aineistoja koskevat samat käsittelysäännöt kuin tietojärjestelmiin vietyjä tietoja.

## **11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet**

### ***Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)***

Kirjautuessaan sisään Lupapisteen verkkopalveluun, rekisteröidyllä on aina nähtävillä suurin osa niistä tiedoista, joita palvelu hänestä sisältää.

Rekisteröidyllä on myös oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu kuntarekisteriin. Tarkistuspyyntö tulee tehdä ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 tai 3. Tarkistusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

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.

***Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista***

Rekisteröity voi päivittää omia tietojaan Lupapisteiden verkkopalvelussa. Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheutonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekistereissä oleva, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään ottamalla yhteyttä rakennusvalvontaan, [rakennusvalvonta@mikkeli.fi](mailto:rakennusvalvonta@mikkeli.fi) tai rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2.

Mikkelin kaupunki voi kieltäytyä toteuttamasta poistamista tai käsittelyn rajoittamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

***Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä***

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profiloitua ja muita käsittelytoimia, joita Mikkelin kaupunki kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittely perusteena on Mikkelin kaupungin ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 ja 3. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Mikkelin kaupunki voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

***Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen***

Rekisteröity voi ladata Lupapisteestä omat asiakirjansa siirrettäväksi toiseen järjestelmään. Kuntarekisteriin ei ole tehty menettelyä, jolla rekisteröity saisi siirrettyä omat tietonsa toiseen järjestelmään.

***Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle***

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

***Muut oikeudet***

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä Mikkelin kaupungille tämän tietosuojaselosteen kohdan 2 mukaisesti.

**12. Tietosuojaselosteen muuttaminen**

Rekisterinpitäjä päivittää tietosuojaselosteen, jos sisältö muuttuu lakimuutoksien seurauksena tai jos rekisterin ominaisuudet muuttuvat.