

TIETOSUOJASELOSTE

Muokauspäivä
4.6.2019

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä/omistaja
3. Rekisterin vastuuhenkilö(t)
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Kaupungin tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
14. Tarkastusoikeus
15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
19. Muu informaatio
20. Rekisterihallinto

1	<p>Rekisterin nimi</p> <p>Kiinteistöjen, infran ja paikkatiedonhallinnan rekisteriseloste</p> <p><i>Sisältää: Louhi kuntapalvelimen järjestelmän-, Lupapiste.fi järjestelmän- sekä katu-alueidenhaltuunoton-, kiinteistökauppojen-, maankäyttösopimusten-, maanvuokrasopimusten-, tonttien luovutuksen-, viljelysmaiden vuokrasopimusten- sekä katu- ja puistosuunnitelmien rekisterit.</i></p>
2	<p>Rekisterinpitäjä</p> <p><small>Nimi</small></p> <p>Porvoon kaupunki, Rakennus- ja ympäristölautakunta (RYL) Louhi Kuntapalvelimen sisältämien Lupienhallinta-, Rakennustieto- ja Ympäristösovelluksien Ja Lupapiste.fi sisältämien henkilötietojen osalta ja</p> <p>Porvoon kaupunki, Kaupunkikehityslautakunta (KKL) Louhi Kuntapalvelimen sisältämien Kartta-, VäestöWeb-, Sijainti-, Maaomaisuus- ja Tontinhaku-sovelluksien sekä katualueiden haltuunottorekisterin, kaupungin alueella tehtyjen kiinteistökauppa-, maankäyttösopimus-, maanvuokrasopimus-, tonttien ja maa-alueiden luovutus-, viljelysmaan vuokrasopimus- sekä katu- ja puistosuunnitelmarekistereiden sisältämien henkilötietojen osalta.</p> <p><small>Osoite</small></p> <p>Raatihuoneenkatu 5, 06100 Porvoo</p> <p><small>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</small></p> <p>kirjaamo@porvoo.fi puh. 020 692 250</p>
3	<p>Rekisterin vastuuhenkilö</p> <p><small>Tehtävänimike</small></p> <p>Louhi VäestöWeb: Apulaiskaupunginjohtaja, Lupienhallinta/Rakennusvalvonta: Rakennusvalvontapäällikkö, Louhi Rakennustieto: Rakennusvalvontapäällikkö, Louhi Kartta: Kaupungingeodeetti, Louhi Sijaintitieto: Kaupungingeodeetti, Ympäristötieto- ja Lupienhallinta/ympäristö-sovellus: Ympäristönsuojelupäällikkö, Louhi Maaomaisuus, ja Tontinhakujärjestelmä: Tonttipäällikkö Lupapiste.fi: Ympäristösuojelupäällikkö (ympäristöluvut), Rakennusvalvontapäällikkö (rakennusluvut)</p>

	Katu-alueiden haltuunotto; Kiinteistökaupat, Maankäyttösopimukset, Maanvuokrasopimukset, Viljelysmaiden vuokrasopimukset sekä Tonttien luovutus: Tonttipäällikkö Katu- ja puistosuunnitelmat: Kuntatekniikkapäällikkö
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Tehtävänimike KKL:n rekisterien puolesta Louhi Kuntapalvelimen sovellusten yhteyshenkilönä on Maapolitiikkayksikön pääkäyttäjänä toimivat maanmittausinsinöörit, joiden tehtäviin kuuluu huolehtia KKL:n Louhi-Kuntapalvelimen rekisterien asianmukaisesta ylläpidosta ja käytöstä. Maanvuokrarekisterin rekisterin yhteyshenkilönä toimii Maapolitiikan ja Kuntatekniikan toimistosihteri. Tonttien ja maa-alueiden luovutuksen-, sekä katualueiden haltuunotonrekisterin osalta Maanhankinta- ja luovutuksen maanmittausinsinööri. Viljelysmaanvuokrasopimusten- ja kiinteistökauppojen rekisterien osalta Maanhankinta- ja luovutuksen maankäyttöasiantuntija. Katu- ja puistosuunnitelmien osalta Kuntatekniikan suunnitteluinsinööri.</p> <p>- Tarkistaa käyttöoikeudet tarvittaessa, kuitenkin kerran vuodessa. - Huolehtia tietojärjestelmän /rekisterin tietosuojauksesta niin, että järjestelmän käyttö ohjeistetaan ja käyttäjille annetaan riittävä koulutus.</p> <p>RYL:n rekisterien puolesta Louhi-kuntapalvelimen Ympäristö-sovelluksen ja Lupapisteen sekä Louhi-kuntapalvelimen ympäristölupien pääkäyttäjänä toimiva ympäristönsuojelutarkastaja. Lisäksi Louhi-kuntapalvelimen ja Lupapisteen rakennuslupien ja rakennusrekisterin puolesta pääkäyttäjänä toimiva rakennustarkastaja, joiden tehtävänä on huolehtia RYL:n rekisterien asianmukaisesta ylläpidosta ja käytöstä.</p> <p>- Tarkistaa käyttöoikeudet tarvittaessa, kuitenkin kerran vuodessa. - Huolehtia tietojärjestelmän / rekisterin tietosuojauksesta niin, että järjestelmän ja rekisterin käyttö ohjeistetaan ja käyttäjille annetaan riittävä koulutus.</p>
	Osoite Kuten yllä
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Kuten yllä.
5 Kaupungin tietosuojavastaava	<p>Tehtävänimike Tietosuojavastaava</p> <p>Osoite Raatihuoneenkatu 9, 06100 Porvoo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuojavastaava@porvoo.fi</p>
6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Toistaiseksi, perustuu lakisääteisten tehtävien hoitoon.
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Henkilö-, kiinteistö- ja rakennustietojen käsittely on välttämätöntä Porvoon kaupungin viranomaisten lakisääteisten tehtävien hoitamisessa. Eri laeissa on kunnalle määrätty tiedottamis- ja kuulemisvelvollisuus.

	<p>Viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävät: Katualueiden haltuunoton valmisteleminen sekä korvausten maksaminen ja katualueiden lohkomisen valmisteleminen.</p> <p>Porvoon kaupungissa sijaitsevien kiinteistöjen luovutuksia koskevien tilastojen ja hinta-arvioiden laatiminen ja kiinteistökauppojen hintatason seuraaminen. Tilastotietojen laatiminen Porvoon kaupungin omista kiinteistökaupoista. Kunnan etuosto-oikeutta koskevien tehtävien hoitaminen.</p> <p>Maanomistajien maksettavaksi kuuluvien maksujen perintä. Vuokrattujen alueiden maanvuokrien laskenta ja laskutus ja vuokra-ajan seuranta. Vuokrattujen viljelysalueiden maanvuokrien laskenta ja laskutus ja vuokra-ajan seuranta.</p> <p>Tiedot kaupungin ja maanomistajien välillä solmituista maankäyttösopimuksista. Rekisterin avulla seurataan maankäyttösopimusten toteutumista.</p> <p>Kaupungin tonttien ja muiden maa-alueiden luovuttaminen kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti, hakemusten, päätösten ja sopimusehtojen seuranta ja täytäntöönpano.</p> <p>Kaupungille kuuluu lupa- ja valvontaviranomaisen tehtävät. Ympäristönsuojeluviranomaisen lakisääteiset tehtävät, kuten lakisääteisten lupahakemusten käsittely ja lakisääteisten ilmoitusten käsittely</p> <p>Erityislainsäädäntö: Maankäyttö- ja rakennuslaki 132/199, 6 §, 59 §, 62 §, 79 § 2 mom., 82§, 87§, 91 h §, 91 j §, 103§, 112 §, 133§ 1 mom., 145§, 173§ Maankäyttö- ja rakennusasetus 859/199 27 § 4 mom., 39 § 2 mom., 43§ 2 mom., 86 §, 102 §. Kiinteistönmuodostamislaki 554/1995 62 a §, 168 §, 287 § 3 mom. Laki kiinteistötoimitusmaksusta 10 § Ympäristönsuojelulaki 527/2014 Maa-aineslaki 555/1981 kauppahintarekisterilain 4 §:n 2</p>
8 Rekisterin tietosisältö	<p>Louhi Kuntarekisterissä: Henkilötietojen osalta: Henkilön nimi, henkilötunnus, syntymäaika, kuolinpäivä, kotimaa, kotikunta, luovutuskielto, omistajalaji, osoite ja nimenmuutos. Osasta henkilöistä on puhelinnumero ja sähköpostitiedot, rakennusten ja kiinteistöjen omistus- ja rakennus- ja ympäristölupatiedot.</p> <p>Katualueiden luovutuksen rekisterin osalta: Kiinteistön tiedot (kiinteistötunnus, pinta-ala, rakennusoikeus), asemakaavan mukaisen katualueen tiedot, maksettavat korvaukset, kiinteistön omistajan yhteystiedot, päivämäärätiedot haltuunotosta ja katselmuksista.</p> <p>Kiinteistökauppojen osalta: Kaupan yksilöinti- ja hintatiedot, tiedot luovuttajasta ja luovutuksen saajasta (nimi), kohdekiinteistön sijainti-, rakennus- ja kaavatiedot.</p> <p>Maankäyttösopimuksien osalta: Maankäyttösopimuksen käsittely- ja kaavatiedot, kiinteistötunnus, sopimusosapuoli (nimi, osoite, yhteyshenkilön puhelinnumero ja sähköpostiosoite), sopimuskorvaustiedot, laskutustiedot, maksutiedot. Maanomistajan ja yhteyshenkilön yhteystiedot poistetaan rekisteristä, kun maanomistaja on täyttänyt kaikki sopimusveloitteensa.</p> <p>Tonttien ja maa-alueiden luovutuksen osalta: Tontin hakijat ja saajat (nimi, henkilötunnus/y-tunnus, yhteystiedot), kiinteistötunnus, tontin tai maa-alueen tiedot (osoite, hinta, pinta-ala, rakennusoikeus), luovutuksen ajankohta, rakentamisvelvoite, rakentamisvelvoiteajan päättymisen, pohjakatselmus, osittainen loppukatselmus.</p>

	<p>Vuokrasopimusten Laskutustiedot: Laskutettavan ilmoittamat laskun saajan tiedot (nimi, henkilötunnus, osoite), vuokratiedot, laskutiedot, maksutiedot ja sopimusehdot.</p> <p>Vuokrasopimustiedot, vuokraajatiedot (nimi, henkilötunnus/y-tunnus, osoite), vuokraajan ilmoittamat laskun saajan tiedot (nimi, henkilötunnus/y-tunnus, osoite), vuokratiedot, laskutiedot, sopimusehdot, vuokraoikeuden siirtohakemukset ja siirrot. Viljelysmaiden vuokrasopimusten osalta lisäksi: vuokratiedot (peltolohkotunnus, pinta-ala).</p>
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tietoja kerätään lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi ao. lähteistä:</p> <p>VRK:n väestötiedot, VRK:n rakennus- ja huoneistotiedot</p> <p>KTJ:n kiinteistötiedot ja lainhuutotiedot</p> <p>Muiden viranomaisten toimittamat tiedot</p> <p>Kauppakirjat, päätöksen ja kaupan valmisteluaineisto, vuokrasopimukset ja ilmoitukset vuokraoikeuksien siirroista.</p> <p>Kaupan yksilöinti- ja hintatiedot, tiedot luovuttajasta ja luovutuksen saajasta (nimi), kohdekiinteistön sijainti-, rakennus- ja kaavatiedot.</p> <p>Maankäytösopimukset ja niihin liittyvät kiinteistönluovutuksen esisopimukset, kauppakirja, päätösten valmisteluaineisto.</p> <p>Maanvuokrasopimustietoja tallennetaan ja päivitetään allekirjoitettujen vuokrasopimusten ja ilmoitettujen muutosten perusteella.</p> <p>Tonttien ja maa-alueiden luovutuksen osalta: Tietoja tallennetaan ja päivitetään hakemusten, allekirjoitettujen vuokrasopimusten ja kauppakirjojen sekä rakennuslupatietojen perusteella.</p> <p>Viljelysmaiden vuokrasopimustietoja tallennetaan ja päivitetään allekirjoitettujen vuokrasopimusten ja ilmoitettujen muutosten perusteella.</p> <p>Lupapiste.fi-palvelusta ja rekisteröidyiltä itseltään tai rekisteröidyn valtuuttamalta henkilöltä saadut tiedot.</p>
<p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>A. Rakennustietoja luovutetaan ja siirretään VRK:lle rakennus- ja huoneistorekisterin ylläpitämiseksi.</p> <p>B. Järjestelmässä tehtävät laskutustiedot siirretään kaupungin laskutusjärjestelmään.</p> <p>C. Kiinteistötietoja luovutetaan MRA 43 §:n mukaisen ilmoituksen lähettämistä varten katu- ja puistosuunnitelmien teko prosessissa. Kerätään kiinteistötunnukset, nimet ja osoitetiedot suunnittelualueeseen rajautuvista kiinteistönomistajista ja –haltijoista sekä kyseessä olevista heidän hallinnassaan olevista kiinteistöistä.</p> <p>D. Katualueiden haltuunotossa: Rekisterin tietoja käytetään ainoastaan maanhankinta ja –luovutus –yksikön sisäisesti, eikä niitä luovuteta säännönmukaisesti edelleen.</p> <p>E. Kiinteistökauppojen rekisterin osalta. Tietoja käytetään vain maanhankinnan ja luovutuksen tehtävien hoitamiseen, eikä luovuteta säännönmukaisesti edelleen.</p> <p>F. Maankäytösopimus rekisterin tietoja käytetään ainoastaan maanhankinta ja –luovutus –yksikön sisäisesti, eikä niitä luovuteta säännönmukaisesti edelleen. Tietoja (yhteystietoja lukuun ottamatta) luovutetaan kaupungin sisäiselle tarkastukselle ja tilintarkastajille, ja tiedot ovat osin kaupungin tilinpäätöksen liitteenä.</p> <p>G. Tonttien ja maa-alueiden luovutuksen osalta: Rekisterin tietoja käytetään vain maanhankinnan ja luovutuksen asiakassuhteiden hoitamiseen, eikä luovuteta säännönmukaisesti edelleen.</p> <p>H. Lupaprosessissa. Henkilötietoja voidaan luovuttaa toisille viranomaisille ja asianosaisille lakisääteisten tehtävien suorittamiseksi hakemuksen käsittelyn yhteydessä:</p>

	<p>kuuluttamien- asianomaisten kuuleminen, lausuntopyynnöt, julkipano ja päätöksestä tiedottaminen</p> <p>I. Vuokrasopimus-rekisterin tietoja käytetään vain maanhankinnan ja luovutuksen asiakassuhteiden hoitamiseen, eikä luovuteta säännönmukaisesti edelleen.</p> <p>J. Viljelysmaan vuokrasopimusten rekisterin tietoja käytetään vain maanhankinnan ja luovutuksen asiakassuhteiden hoitamiseen, eikä luovuteta säännönmukaisesti edelleen.</p> <p>K. Tietoja luovutetaan kaupungin sisäiselle tarkastukselle ja tilintarkastajille. Perustellusta syytä tietoja voidaan luovuttaa muille viranomaisille.</p> <p>A. – K. tietoja ei luovuteta suoramarkkinointia tai markkina- ja mielipidetutkimusta varten.</p>
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Mahdolliset paperitulosteet säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan. Aineisto säilytetään ja hävitetään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Rekisterin ATK:lle tallennetut henkilötiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tiedot on suojattu käyttäjäryhmäkohtaisin käyttöoikeuksin, käyttäjätunnuksin ja henkilökohtaisin salasanoin. Käyttöoikeus myönnetään viranomaistehtävien perusteella ja käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois ao. tehtävistä.</p> <p>Katu- ja puistosuunnitelma tiedostossa olevat tiedot siirretään sähköiseen arkistointijärjestelmään ja verkkolevyllä olevat tiedot hävitetään sen jälkeen, kun tietoja ei enää tarvita kohteen suunnitteluprosessissa.</p> <p>Louhi Kuntapalvelimen osalta tiedot sijaitsevat tietokannassa Sitowisen palveluntarjoajan palvelinhotellissa. Tietoja ylläpidetään Sitowise Oy:n SpatialWeb internet-sovelluksella.</p> <p>Lupapiste.fi osalta tiedot sijaitsevat palveluntarjoaja Evoltan palvelimella ja tietokannassa. Tietoja ylläpidetään Lupapiste.fi selainsovelluksella.</p>
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Ei ole automaattista päätöksentekoa.
14 Tarkastusoikeus	Rekisteröidyillä on oikeus saada tieto henkilötietojensa käsittelystä ja tarkastaa omat henkilötietonsa. Tiedonsaantiin, korjaamiseen tai poistamiseen liittyvät lomakkeet ovat saatavilla Kompassista, Rihkamatori B, 06100 Porvoo tai osoitteesta: www.porvoo.fi/tietosuoja

15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröity voi vaatia epätarkan tai virheellisen tiedon oikaisua ja tietojen täydentämistä. Rekisteröity voi pyytää henkilötietojen poistamista tai siirtämistä tai vaatia käsittelyn rajoittamista
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Rekisteröidyn oikeus peruuttaa mahdollinen suostumus koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä käsitellään tapauskohtaisesti niin, ettei viranomaisen lakisääteisten tehtävien hoitaminen vaarannu.
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Rekisteristä löytyviä henkilötietoja ei käytetä suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Tietoja käytetään viranomaistehtävien hoitamista varten.
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvonta- viranomaiselle	Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.
19 Muu informaatio	Tämä tietosuojaseloste on nähtävillä kaupungin verkkosivuilla.
20 Rekisterihallinto	Vastuuhenkilöt perustuvat Porvoon kaupungin Hallintosääntöön (30.5.2018), jossa on määritetty eri lautakuntien alaiset viranomaistehtävät. Rekisterin vastuuhenkilöt huolehtivat - rekisterin tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä - periaatteista ja menettelyistä, joilla käyttöoikeudet myönnetään, rekisteröidyn informointi ja tarkastusoikeus toteutetaan, tietoja korjataan ja tietoja luovutetaan - rekisteriselosteen laatimisesta.