



26.03.2026

Sisällys

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekisterin nimi 2. Rekisterinpitäjä 3. Rekisterin vastuhenkilö 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa 5. Kunnan tietosuojavastaava 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste 8. Rekisterin tietosisältö 9. Säännönmukaiset tietolähteet 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | <ol style="list-style-type: none"> 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 |
|--|--|

1	Rekisterin nimi	Rakennusluvut
2	Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Rakentamis- ja ympäristölautakunta</p> <p>Osoite Käyntiosoite: Asemantie 30, 03100 Nummela Postiosoite: PL 13, 03101 Nummela</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) kunnanvirasto(at)vihti.fi</p>
3	Rekisterin vastuhenkilö	<p>Tehtävänimike johtava rakennustarkastaja</p>
4	Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Tehtävänimike rakennusvalvonnan lupasihteeri</p> <p>Osoite Asemantie 30, 03100 Nummela</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) +358447674811 rakennusvalvonta(at)vihti.fi</p>
		Tehtävänimike

<p>5</p> <p>Kunnan tietosuojavastaava</p>	<p>Tiedonhallinnan asiantuntija</p> <p>Osoite Asemantie 30, 03100 Nummela</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) +358 44 767 4711, tietosuojavastaava(a)vihti.fi</p>
<p>6</p> <p>Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Pysyvästi</p> <p>2016 ja sitä aikaisemmin haetut: manuaaliarkistossa</p> <p>2017 osittain manuaaliarkistossa ja osittain sähköisenä</p> <p>2018 alkaen sähköisessä arkistossa</p> <p>Peruste: Arkistolaki</p> <p>- Paperiarkisto: AL/11665/07.01.01.03.01/2008</p> <p>- Sähköinen arkisto: AL/17413/07.01.01.03.01/2016</p>
<p>7</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</p>	<p>Tietoja käytetään rakennuslupien valmisteluun, päätöksentekoon, päätösten kuulutukseen, rakennus- ja huoneistorekisterin tietojen ajantasaisuuden ylläpitämiseen, viranomaiskatselmusten hoitamiseen, määräaikaisten seurantaan, laskutukseen ja perintään. Rekisteristä otetaan tarvittaessa myös raportteja rakennustietojen vertailua ja tarkistamista varten. Lisäksi vuosittain tilastoidaan aloitetut ja valmistuneet rakennuskohteet.</p> <p>Oikeusperuste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rakentamislaki 751/2023 • Alueidenkäyttölaki 132/1999 • Kiinteistöverolaki 654/1992
<p>8</p> <p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Hakijan ja maksajan tai kiinteistön omistajan tiedot: henkilötunnus, sukunimi, etunimet, katuosoite, postinumero, postitoimipaikka, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tieto turvakiellosta</p> <p>Luvan vastuuhenkilöiden tiedot: henkilötunnus, sukunimi, etunimet, katuosoite, postinumero, postitoimipaikka, puhelinnumero, sähköpostiosoite, koulutus, valmistumisvuosi</p> <p>Luparakennusten ominaisuustiedot: rakennustunnus, käyttötarkoitus, kiinteistötunnus, osoite, ominaisuudet, liittymät verkostoihin, varusteet, pinta-alatiedot, huoneistotiedot</p>
<p>9</p> <p>Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tiedot tulevat hakijalta joko sähköisesti Lupapiste palvelun kautta tai paperimuodossa rakennusvalvontaan.</p>
<p>10</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tiedot rakennusluvista ja niiden käsittelyvaiheista sekä rakennus- ja huoneistorekisteritietoihin tehdyistä muutoksista toimitetaan säännöllisesti Digi- ja väestötietovirastolle Rakennus- ja</p>

	<p>huoneistorekisterin ylläpitoa varten. (Laki väestötietojärjestelmästä 3 luku)</p> <p>Rakentamiseen liittyvät lupapäätökset liitteineen ovat Julkisuuslain perusteella lähtökohtaisesti julkisia asiakirjoja, joten niitä luovutetaan pyydettyäessä, jollei Julkisuuslain määräyksistä muuta johdu.</p>
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Lupatiedot ovat lukitussa arkistotilassa, jonne pääsy edellyttää lisäksi sisäisen kulkuoikeuden.</p> <p>B Sähköisenä käsiteltävät tiedot</p> <p>Tiedot tallentuvat tietokantapalvelimelle, joka sijaitsee erillisessä tietokantasalissa. Tähän on pääsy ainoastaan Tieran erikseen määritellyillä henkilöillä.</p> <p>Sovellus, jolla tietoja käsitellään, edellyttää kirjautumisen (käyttäjätunnus ja salasana). Oikeudet annetaan vain, mikäli henkilön tehtävät edellyttävät kyseisten tietojen käsittelyä.</p> <p>Sähköisen arkiston suojauksesta vastaa Cloudpermit Oy, jonka palvelimilla kyseinen arkisto on. Näihin tietoihin pääsy edellyttää kirjautumisen ja oikeudet on vain henkilöillä, jotka tietoja tarvitsevat työssään.</p>
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Rekisteröidyn tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon.
14 Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkastaa itseään koskevat rekisteriin talletetut tiedot sekä tällöin ilman eri pyyntöä saada tiedot rekisterin säännönmukaisista tietolähteistä ja säännönmukaisista tietojen luovutuksista.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisena Vihdin kunnanvirastolla viraston aukioloaikana osoitteessa Asemantie 30, 03100 Nummela. Pyyntöä varten kunnanvirastolla on lomakepohja. Henkilöllisyys tarkastetaan pyyntöä jätettäessä sekä tietojen luovuttamisen yhteydessä. Tarkastuspyynnön voi tehdä myös sähköisesti suomi.fi-viestit palvelun kautta. Palvelukanavaksi valitaan kirjaamo. Näin kunta varmentaa osaltaan tietosuojaa, ja henkilötietojen luovutuksen vain oikealle henkilölle.</p>

	Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa toteutettuna. Tarkastuksen kohteena olevat tiedot toimitetaan kuukauden kuluessa, tai erityisestä syystä enintään kolmen kuukauden kuluessa. Mikäli pyyntöä ei pystytä toteuttamaan kuukauden kuluessa, tästä ilmoitetaan rekisteröidylle. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.
15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisterissä oleva virheellinen tieto korjataan rekisteröidyn pyynnöstä. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja kirjallisena, ja osoitetaan rekisterinpitäjälle tai rekisterin vastuuhenkilölle. Pyyntö toimitetaan kunnanviraston asiakaspalvelupisteeseen, jotta rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan todentaa. Mahdollisesta epäamisestä annetaan kirjallinen todistus. Asiaa koskeva säännös: Henkilötietolaki (1999/523) 29 §
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Henkilötietojen käsittely ei perustu suostumukseen, vaan viranomaisen lakisääteisen velvollisuuden suorittamiseen.
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Huomautukset ja valitukset voi osoittaa Tietosuojavaltuutetulle: Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Ratapihantie 9 6.krs, 00520 Helsinki. Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Vaihde: 029 56 66700 Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi
19 Muu informaatio	Lupapistepalvelun osalta tietosuojasta vastaa Cloudpermit Oy.