

1. Rekisterin nimi	Sijoittamislupa- ja poikkeamislupahakemusten yhteenveto- ja yhteystietorekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Loviisan kaupunki PL 77, 07901 Loviisa Käyntiosoite: Mannerheiminkatu 4, Loviisa
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Vastuuhenkilö: Tekninen johtaja s-posti: etunimi.sukunimi@loviisa.fi
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö: Kaupunkisuunnittelupäällikkö etunimi.sukunimi@loviisa.fi PL 77, 07901 Loviisa Käyntiosoite: Itäinen Tullikatu 17 B, Loviisa
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisterin tietoja käytetään poikkeamislupapäätösten ja sijoittamislupapäätösten valmistelussa. Perusteet: – tietosuoja-asetus (679/2016) – hallintolaki (434/2003) – laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) – maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999) – maankäyttö- ja rakennusasetus (895/1999)
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin talletetaan hakijoiden yhteystiedot, kiinteistön omistajien nimet, kiinteistötunnukset, hakemusten diaarinumerot, vireilletulopäivämäärä, naapureiden kuulemislomakkeet, tiedot asian käsittelyn vaiheista ja hakemusasiakirjat. Luettelo hakemuksiin liitettävistä asiakirjoista, hakemuslomake ja naapureiden kuulemislomake löytyvät kaupungin verkkosivuilta osoitteesta: www.loviisa.fi/asuminen-ja-ymparisto/kaavoitus-ja-maankaytto/poikkeamispaatos-ja-sijoittamislupa/ . TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSA PIDETTÄVYYS Seuraavat tiedot ovat salassa pidettäviä: – henkilötunnukset ja osoitetiedot – liikesalaisuudet (kaikki lait) – taloudelliset olot (kaikki lait)

	PERUSTEET: – tietosuoja-asetus (679/2016) – laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Hakemuksista saatavat tiedot. Rekisterit Trimble Locuksessa. Muilta viranomaisilta saatavat tiedot.
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tietoja käyttävät vain ne viranomaiset, jotka käsittelevät hakemuksia ja valmistelevat päätöksiä.
9. Tietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät – Excel-tiedosto B. Manuaalinen aineisto – Hakemusasiakirjat TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET A. Sähköinen aineisto Tallennetut tiedostot on suojattu niin, että niitä pääsevät katsomaan ja muokkaamaan vain poikkeamislupia ja sijoittamislupia valmistelevat henkilöt. Henkilötiedot poistetaan asian käsittelyn päätyttyä. B. B. Hakemusasiakirjat Hakemusasiakirjoja säilytetään osastolla suljetussa tilassa asian käsittelyn ajan. Kun asian käsittely on päättynyt, hakemusasiakirjat siirretään arkistoon.
11. Tarkastusoikeus	Tietosuoja-asetuksen artikla 15 perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella. Tarkastuspyyntö tehdään Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja halutaan tarkastaa.

	Rekisteröity voi tarkastaa tietonsa maksutta kerran kalenterivuodessa. Toistuvista ja ilmeisen perusteettomista ja kohtuuttomista tietopyynnöistä Loviisan kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa tietosuoja-asetuksen artikla 12 mukaisesti kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaikuttetun ratkaistavaksi.
12. Tiedon korjaaminen	Tietosuoja-asetuksen artikla 16 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Korjauspyyntö tulee tehdä Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvältä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaikuttetun ratkaistavaksi.