

Salassa pidettävät ja turvakieltoa koskevat tiedot hakemusasiakirjoissa

Salassa pidettävät asiakirjat

Luvanhakijan tulee ilmoittaa lupa-asian valmistelijalle, jos hankkeen asiakirjat sisältävät hakijan näkemyksen mukaan salassa pidettäviä tietoja. Asia on otettava esille mahdollisimman varhaisessa vaiheessa ja ennen hakemuksen jättämistä.

- Hakija yksilöi, mitkä tiedot ovat hakijan käsityksen mukaan salassa pidettäviä
- Hakija ilmoittaa yksilöidysti asiakirjat, jotka ovat hakijan käsityksen mukaan
 - a) kokonaan salassa pidettäviä; tai
 - b) osittain salassa pidettäviä ja miltä osin.
- Hakija ilmoittaa lainkohdan, jonka nojalla hän katsoo asiakirjojen olevan salassa pidettäviä. Esimerkiksi JulkL 24 § 1 mom. 7 k. (ks. laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999).
- Hakija perustelee lyhyesti, minkä vuoksi hän katsoo mainitun lainkohdan soveltuvan.
- Hakija toimittaa salassa pidettävät asiakirjat henkilökohtaisesti rakennusvalvontaan sovittuna ajankohtana paperisina ja merkitsee ne asianmukaisin merkinnöin. Esimerkiksi:

SALASSA PIDETTÄVÄ
JulkL (621/1999)
24§ 1 mom 7 kohta

Pääsääntöisesti salassa pidettäviä tietoja sisältävät asiakirjat, kuten pääpiirustukset, tulee päätöksen jälkeen noutaa rakennusvalvonnasta henkilökohtaisesti. Noutajalla tulee olla asianmukainen valtakirja, jotta asiakirjat voidaan luovuttaa hänelle. Asiakirjoja postitetaan vain hakijan nimenomaisesta kirjallisesta pyynnöstä saantitodistuskirjeenä.

Turvakielto

Jos hakijalla on Digi- ja väestötietoviraston hänelle myöntämä turvakielto, hakijan tulee olla yhteydessä rakennusvalvonnan lupakäsittelijään ennen lupahakemuksen perustamista Lupapisteeseen. Rakennusvalvonnasta neuvotaan, miten hakemuksen kanssa tässä tilanteessa toimitaan.

Lisätietoja

- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999
- Laki väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston varmennepalvelusta 661/2009

Helsingin rakennusvalvonta
(09) 310 26111
rakennusvalvonta@hel.fi

hel.fi/rava
Hae lupaa ja neuvoa: lupapiste.fi