

## Beskrivning av personuppgiftsbehandlingar

### Miljö- och stadsbyggnadsnämndens behandlingar av personuppgifter

Beskrivningen av personuppgiftsbehandlingar är till för att du som medborgare på en övergripande nivå ska få en inblick i de personuppgiftsbehandlingar som utförs inom ansvarig nämnd.

I beskrivningen ingår ändamålet, vilken behandling som utförs, kategorier av personuppgifter, gallring och arkivering samt vilken laglig grund vi som ansvariga har för behandlingen.

### Hur länge sparar vi dina personuppgifter?

Vår hantering av information omfattas av offentlighetsprincipen och det svenska regelverket kring allmän handling. Det betyder att dina personuppgifter kommer att hanteras den tid som det behövs för att utföra rättsliga förpliktelser, myndighets- eller avtalsåtaganden gentemot dig enligt fastställda gallringsrutiner. I flertalet fall bevaras behandlingen för all framtid enligt bestämmelser i tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen samt arkivlagen.

### Begäran av registerutdrag

Du har rätt att begära information om vilka behandlar vi utför om dig. För att lättast kunna hjälpa dig att begära informationen, läs gärna igenom detta dokumentet med våra ”behandlingskort”. Specificera sedan önskat utdrag i vår e-tjänst för begäran om registerutdrag.

### Klagomål

Har du ett klagomål eller en synpunkt på hur vi behandlar dina personuppgifter vänder du dig i första hand till den verksamhet som behandlar uppgifterna, blir du inte nöjd med den åtgärd som vidtas kontaktar du Nacka kommuns dataskyddsombud på e-post: [dataskyddsombud@nacka.se](mailto:dataskyddsombud@nacka.se). Om du fortfarande inte är nöjd med hur Nacka kommun sköter ditt ärende har du rätt att skicka ett klagomål avseende behandlingen av personuppgifter till Datainspektionen, besök [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se).

### Kontakta oss

Du kan alltid kontakta oss vid frågor kring integritets- och dataskydd genom att kontakta Nacka kommuns dataskyddsombud på e-post: [dataskyddsombud@nacka.se](mailto:dataskyddsombud@nacka.se)

## Miljö- och stadsbyggnadsnämnden: Beskrivning av personuppgiftsbehandlings

### Lantmäterienheten

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Beställning av mättjänst	Registrering av typ av mätuppdrag samt personuppgifter som utgör underlag för fakturering och för att lokalisera ärenden geografiskt för fältarbete.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnummer</li> <li>• Adress</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• fastighetsbeteckning</li> </ul>
<b>Laglig grund:</b> Avtal		
<b>Gallringstid/Bevarande:</b> Gallras efter 2 år		

### Lantmäterienheten

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Beställning av nybyggnadskarta (NBK)	Registrering av typ av beställd NBK samt personuppgifter som utgör underlag för fakturering och för att lokalisera ärenden geografiskt för fältarbete.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnummer</li> <li>• Adress</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• fastighetsbeteckning</li> </ul>
<b>Laglig grund:</b> Myndighetsutövning (del i bygglovsprocessen)		
<b>Gallringstid/Bevarande:</b> Gallras efter 2 år		

### Lantmäterienheten

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
Lantmäteriförrättning	Ärendehandlingar så som ansökan, bekräftelse, inkomna handlingar, utskick av handlingar, ansökan om förättningsmätning, förrättningsakt och restakt. I akterna sparas relevanta dokument i förrättningen för att i efterhand kunna förstå förutsättningar och beslutet. Personuppgifterna utgör underlag för fakturering och för att lokalisera ärenden geografiskt för fältarbete samt att fastställa ägarskap av fastighet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnummer</li> <li>• Adress</li> <li>• Kontaktuppgifter</li> <li>• fastighetsbeteckning</li> </ul>
<b>Laglig grund:</b> Myndighetsutövning		
<b>Gallringstid/Bevarande:</b> När en förrättning är avslutat läggs originalhandlingarna som ingår i akten i närarkivet. Restakten sparas i två år för att det ska finnas möjlighet att gå tillbaka vid ev. frågor från sakägare. Digital arkivering sker i arken via Trossen: dataägare Statliga lantmäterimyndigheten. Förrättningsakten bevaras för alltid. Ansökan om förättningsmätning gallras efter 2 år.		

## Planenheten

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
<b>Ansökan om planbesked</b>	Den som vill utföra något som kan innebära att en detaljplan eller områdesbestämmelse behöver antas, upphävas eller förändras begär ett planbesked av kommunen. Vi begär in personuppgifter från sökande. Vi kan komma att lämna ut personuppgifter till juridiska personer som samarbetar med nämnden för de ändamål som anges. Vi kan även komma att dela personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnummer</li> <li>• För och efternamn</li> <li>• Adress</li> <li>• Fastighetsbeteckning</li> <li>• e-post</li> <li>• Telefonnummer</li> </ul>
<b>Laglig grund:</b> Myndighetsutövning, allmänt intresse		
<b>Gallringstid/Bevarande:</b> Bevarande		

## Planenheten

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
<b>Ta fram en ny eller ändra en detaljplan, inkluderar nya väg- och platsnamn</b>	I arbetet med att ta fram nya detaljplaner behöver kommunen hämta in och hantera vissa personuppgifter för att kunna samråda med och underrätta sakägare. Vi får personuppgifterna från lantmäterienheten i Nacka kommun, som har inhämtat dem från fastighetsregistret (Sveriges officiella register över hur marken är indelad och vem som äger vad). Vi hämtar/begär även in personuppgifter från sakägare. Vi kan komma att lämna ut personuppgifter till juridiska personer som samarbetar med nämnden för de ändamål som anges. Vi kan även komma att dela personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• För och efternamn</li> <li>• Adress</li> <li>• Fastighetsbeteckning</li> <li>• Personnummer</li> <li>• e-post</li> <li>• Telefonnummer</li> </ul>
<b>Laglig grund:</b> Myndighetsutövning, allmänt intresse		
<b>Gallringstid/Bevarande:</b> Bevarande		

## Bygglovenheten

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
<b>Handläggning av lov (bygglov, rivningslov, marklov och förhandsbesked)</b>	<p>Behandling av personuppgifter på sökande och fastighetsägare för att kunna fatta beslut om att ge eller neka bygglov, för fakturering samt för uppföljning av ärendet. Även personuppgifter på andra berörda parter, exempelvis grannar, behandlas under beslutsprocessen.</p> <p>Personuppgifter på representanter från företag/myndigheter behandlas för att kunna utfärda slutbevis, exempelvis personuppgifter om den kontrollansvarige. Behandling av personuppgifter på kända sakägare och organisationer vilka i enlighet med PBL ska få möjlighet att yttra sig. Behandling av personuppgifter om åtgärden som en lovsansökan gäller kräver dispens eller tillstånd från eller anmälan till en annan myndighet samt vid expediering av beslut och vid kungörelser i Post- och inrikestidningar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Adress och kontaktuppgifter (e-post och telefonnummer)</li> <li>• Fastighetsbeteckning</li> <li>• Ritningar och kartor</li> <li>• Diarienummer</li> <li>• Kundnummer</li> <li>• Foto/ljud/film</li> </ul>
<b>Laglig grund:</b> Myndighetsutövning, allmänt intresse.		
<b>Gallringstid/Bevarande:</b> Bevaras, inaktuella ritningar och foton (ej skyltlov) gallras.		

## Bygglovenheten

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
<b>Handläggning av anmälningspliktiga åtgärder</b>	<p>Behandling av personuppgifter på sökande och fastighetsägare för att kunna fatta beslut om att ge eller neka startbesked gällande åtgärder som inte kräver lov men som är anmälningspliktiga. Personuppgifter behandlas även vid fakturering och uppföljning av ärendet. Även personuppgifter på andra berörda parter, exempelvis grannar, behandlas.</p> <p>Personuppgifter på representanter från företag/myndigheter behandlas för att kunna utfärda slutbevis, exempelvis personuppgifter om den kontrollansvarige.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Adress och kontaktuppgifter (epost och telefonnummer)</li> <li>• Fastighetsbeteckning</li> <li>• Ritningar och kartor</li> <li>• Fakturanummer</li> <li>• Diarienummer</li> <li>• Kundnummer</li> <li>• Foto/ljud/film</li> </ul>
<b>Laglig grund:</b> Myndighetsutövning, allmänt intresse.		
<b>Gallringstid/Bevarande:</b> Bevaras, inaktuella ritningar och foton (ej skyltlov) gallras.		

## Bygglovenheten

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
<b>Handläggning av tillsynsärenden samt tillsyn av ventilation och hissar</b>	<p>Behandling av personuppgifter på fastighetsägare för att kunna handlägga och fatta beslut i tillsynsärenden, även för eventuell fakturering och ärendeuppföljning.</p> <p>Bygglovenheten behandlar även personuppgifter på representanter från företag/myndigheter för att löpande kunna hantera tillsyn på hissar och ventilation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Adress och kontaktuppgifter (epost och telefonnummer)</li> <li>• Fastighetsbeteckning</li> <li>• Ritningar och kartor</li> <li>• Foto/ljud/film</li> <li>• Diarienummer</li> <li>• Kundnummer</li> </ul>
<b>Laglig grund:</b> Myndighetsutövning, allmänt intresse.		
<b>Gallringstid/Bevarande:</b> Bevaras.		

## Medborgarförslag till en nämnd

Ändamål	Beskrivning av behandling som utförs	Kategorier av personuppgifter
<b>Inlämning av medborgarförslag till en nämnd</b>	<p>Personuppgifter behandlas för att säkerställa att förslagslämnaren är folkbokförd i Nacka kommun samt för att kunna komma i kontakt med förslagslämnaren. Medborgarförslaget utreds av den enhet som frågan berör och berörd nämnd beslutar i ärendet.</p> <p>Personuppgifterna finns lagrade i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress</li> <li>• e-post</li> <li>• Telefonnummer</li> </ul>
<b>Laglig grund:</b> Allmänt intresse		
<b>Gallringstid/Bevarande:</b> Bevaras och lämnas till kommunarkivet 5 år efter avslut av ärendet enligt informationshanteringsplan för Nacka kommun avseende allmän administration.		