



1. Rekisterinpitäjä	Jyväskylän kaupungin kaupunkirakennelautakunta Hannikaisenkatu 17 PL 233 40101 Jyväskylä
2. Rekisterin yhteyshenkilö	Kaupunkisuunnittelu ja maankäyttö Yhdyskuntasuunnittelu ja paikkatiedot Janne Hartman, Ismo Tulisalo
3. Rekisterin nimi	Trimble locus_eServices Sähköinen asiointipalvelu
4. Tietosuojavastaava	Liina Kuusela Kilpisenkatu 1 PL 193 40101 JYVÄSKYLÄ
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kokonaisjärjestelmä jolla viranomaisena tehtävät lupapalvelut voidaan hoitaa sähköisesti. Sovellukset toimivat vuorovaikutteisena viestintäkanavana viranomaisen ja kuntalaisen välillä ja tarjoavat kuntalaiselle asiakaspalvelua viikonpäivästä, kellonajasta ja paikasta riippumatta. Henkilötietoja käytetään lupahakemuksissa erilaisissa rooleissa: <ul style="list-style-type: none">• Hakija• Omistaja• Naapuri• Luvan eri osapuolet• Vastuuhenkilö
6. Rekisterin tietosisältö	Väestötiedot: Kaupungin väestötietojärjestelmä johon tiedot päivittyvät Vrk:n väestötietojärjestelmästä kerran viikossa. Tietosisältö on väestörekisterikeskuksen laajat väestötiedot sisällön mukainen Omistajatiedot: Kiinteistöjen ja rakennusten omistajatiedot Vastuuhenkilörekisteri: Rakennusvalvonnan lupien vastuuhenkilö rekisteri. Yhteystietorekisteri: Lupien eri osapuolien, toimitusten, laskutustietojen ja, eri sovellusten osapuolitietojen rekisteritiedot Henkilötietoja on järjestelmässä useissa eri rooleissa: <ul style="list-style-type: none">• Hakija• Omistaja• Vastuuhenkilö• Maksaja• Osapuoli<ul style="list-style-type: none">○ Nimi, osoite, sähköposti, henkilötunnus
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Trimble Locus tarjoaa sovellukseen kiinteistö, rakennus, omistajatietoja. Lupien eri osapuolten palveluun syöttämät tiedot.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Hakemukset siirretään Trimble locus järjestelmään käsiteltäväksi.
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei siirretä.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterin tiedot ovat pääasiassa julkisia viranomaispäätöksiä ja viranomaisena ylläpidettäviä rekisteritietoja.</p> <p>Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Käyttöoikeus on käyttäjän tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin toimintoihin. Eri käyttäjärooleissa on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- ja poisto-oikeudet.</p> <p>Järjestelmää käytetään suljetussa verkkoympäristössä. Palvelinlaite säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain atk-henkilöstöllä. Järjestelmän tiedoista otetaan varmuuskopio päivittäin.</p> <p>Palvelun käyttäjältä edellytetään vahvan tunnistuksen avulla luodun käyttäjätunnuksen käyttöä.</p> <p>Paperisia tulosteita säilytetään toimistotiloissa lukituissa kaapeissa ja lukitussa arkistotilassa.</p>
11. Oikeus saada pääsy tietoihinsa	<p>Asiakkaalla on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilötietorekisteriin ja onko tietoja käsitelty lainvastaisesti. Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla toimintayksiköistä. Tietojen tarkastuspyyntö toimitetaan toimintayksikön henkilökunnalle ja tietojen käsittelyn tarkastuspyyntö</p> <p>Tietosuojavastaavalle. Pyydetty tiedot pyritään antamaan viivytyksettä. Tarkastus toteutetaan tarvittaessa henkilökohtaisen käynnin yhteydessä. Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin asiakirjoihin. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan. Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen vastaus. Päätöksestä ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa.</p>
12. Oikeus tietojen oikaisemiseen	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto, oikaisee asiakastyöntekijä sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan kirjallisesta pyynnöstä. Asiakaan pyyntöä varten on laadittu lomake, joka on saatavilla toimintayksiköistä.</p> <p>Pyyntö toimitetaan toimintayksikön henkilökunnalle. Mikäli asiakas haluaa korjattavaksi tietojärjestelmässä näkyvää, väestörekisteristä tullutta tietoa, ohjataan hänet esittämään korjauspyyntö väestörekisteriviranomaisille. Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan ao. asiakkaalle todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Henkilölle kerrotaan hänen oikeudestaan saattaa</p>

	asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.
13.Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaohjaavia lakeja ja asetuksia. Valvontaviranomaisen yhteystiedot:</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 HELSINKI Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI Puh. 029 56 66700 tietosuoja@om.fi</p> <p>PERUSTEET: EU:n yleinen tietosuoja-asetus 77A</p>