



REKISTERISELOSTE

SIIRI – Siirto- ja romuajoneuvojen hallintajärjestelmä

1 Rekisterin nimi

SIIRI – Siirto- ja romuajoneuvojen hallintajärjestelmä

2 Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki
Kaupunkirakenteen toimiala
Liikenne- ja viheralueet
Hannikaisenkatu 17
PL 233, 40101 JYVÄSKYLÄ

3 Rekisterin vastuhenkilö

Lakimies, pysäköinninvalvoja Timo Lampinen
Puh: 014 266 5160
Sähköposti: timo.lampinen@jkl.fi

4 Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Palveluvastaava Eija Rossi
Palvelusihteeri Reetta Makkonen

5 Rekisterin käyttötarkoitus

Järjestelmän tarkoituksena on Jyväskylän kaupungin alueella tapahtuvien:

- ajoneuvojen siirto- ja korvauspäätösten tekeminen ja perintä
- oikaisuvaatimusten käsittely ja päätöstä koskeva muutoksenhaku

6 Rekisterin pitämisen peruste

Asiakassuhde
Laki ajoneuvojen siirtämisestä

7 Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan

- nimi
- osoite
- henkilötunnus
- ajoneuvon tiedot



8 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet

Asiakastiedot saadaan asiakkaalta tai Liikenteen turvallisuusviraston tietojärjestelmästä. Tietoja tarkennetaan tarvittaessa väestörekisterikeskuksen tiedoilla.

9 Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Henkilötietoja käytetään ajoneuvojen siirtopäätösten maksujen perimiseen.

Tilastokeskukselle toimitetaan vuosittain siirrettyjen ajoneuvojen kappalemääräiset tiedot. Tiedotusvälineille tilastotietoja luovutetaan pyynnöstä. Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10 Rekisterin käyttö

Palveluvastaava Eija Rossi
Palvelusihteeri Reetta Makkonen
Pysäköinnintarkastaja Marko Ihanti

11 Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Rekisteristä on yhteydet seuraaviin rekistereihin;

- Liikenteen turvallisuusviraston tietojärjestelmä
- Ulosottojärjestelmä
- Väestötietojärjestelmä

12 Rekisterin suojaaminen

Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä. Palvelinlaite säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain atk-henkilöstöllä. Järjestelmän tiedoista otetaan varmuuskopio päivittäin.

Työasemat, joilta järjestelmää käytetään, ovat suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmän käyttöoikeuksista päättää rekisterin vastuhenkilö. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois pysäköinninvalvonnan tehtävistä.

13 Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävitys

Paperisia tulosteita säilytetään toimistotiloissa lukituissa kaapeissa ja lukitussa arkistotilassa.



Arkistoitavat asiakirjat siirretään vuosittain Jyväskylän kaupungin kaupunkirakenteen toimialan arkistoon. Arkistoidut tiedot säilytetään 5-10 vuotta. Arkistonhoitaja vastaa materiaalin hävittämisestä tämän jälkeen.

14 Rekisteröidyn informointi

Asiakkaalle ilmoitetaan kirjallisesti siitä, että ajoneuvojen siirtopäätöksiä koskevat nimi- ja yhteystiedot rekisteröidään asiakasrekisteriin ja, että järjestelmän rekisteriseloste on kaupunkirakennepalveluiden asiakaspalvelupisteessä sekä Jyväskylän kaupungin [www](http://www.jyvaskyla.fi)-sivuilla.

15 Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin vastuuhenkilölle tai pysäköinninvalvonnan asiakaspalvelupisteeseen työntekijälle.
Tarkastusoikeus toteutetaan mahdollisimman pian. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

16 Tiedon korjaaminen

Rekisterin vastuuhenkilö päättää tiedon korjaamisesta rekisteröidyn vaatimuksesta. Vaatimus esitetään rekisterin vastuuhenkilölle tai hoitajalle. Tiedon korjaamisesta huolehtii rekisterin hoitaja.