

Rekisteriseloste ja asiakkaan informointi järjestelmälle: Trimble Locus

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispäivä 4.10.2013, viimeisin päivitys 20.11.2017.

1. Rekisterinpitäjä

Hämeenlinnan kaupunki
Kaupunkirakennelautakunta
Raatihuoneenkatu 9-11
PL 84
13101 Hämeenlinna

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

paikkatietosuunnittelija Kari Jokela
kaupunkirakenne
Raatihuoneenkatu 9
13101 Hämeenlinna
kari.jokela@hameenlinna.fi

3. Rekisterin nimi

Trimble Locus.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käytetään asiakas-, omistaja-, osapuoli- ja asukastietoina sekä paikkatietoanalyysien poikkileikkaustietona.

5. Rekisterin tietosisältö

Trimble Locus on kokonaisjärjestelmä paikkatietojen hallintaan, kartankäsittelyyn, kaavoitukseen ja maankäytön suunnitteluun. Järjestelmällä ylläpidetään ja hallitaan lisäksi kunnan perusrekisteritietoja (kiinteistörekisteri, rakennus- ja huoneistorekisteri, väestörekisteri, rakennusvalvonta, osoite- ja nimistörekisteri, luparekisteri, suunnitelmarekisteri sekä katu- ja viheralue rekisteri).

Henkilötiedot Hämeenlinnalaisista tulevat VRK:n väestötietojärjestelmästä, lisäksi järjestelmässä on Hämeenlinnassa kiinteistöjä omistavien nimi- ja yhteystiedot sekä operatiivisen toiminnan yhteydessä muodostuvat henkilötiedot.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Perusrekisteritietojen osalta tietolähteinä VRK:n väestötietojärjestelmä ja OM:n kiinteistötietojärjestelmä. Tietoja kerätään myös asiakkaiden hakemusasiakirjoista.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Rakennusvalvontaosasta siirretään laskut Kuntax-järjestelmään. Aineistossa viedään tiedot rakennusvalvontalaskuista ja laskun asiakkaista asiakkaan nimi, osoite ja hetu/y-tunnus.

Rakennusten ominaisuustietoja siirretään VRK: järjestelmään ja sijaintitietoja maanmittauslaitokselle.

Kaupungin muodostamista kiinteistöistä siirretään sijainti- ja ominaisuustietoja Om:n kiinteistötietojärjestelmään.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilötietoja ei luovuteta ilman laissa säädettyä perustetta. Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta ulkopuolisille.

Työntekijöille annetaan oikeudet henkilörekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät.

Työntekijät kirjautuvat henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla joille on määritelty työtehtävissä tarvittavat oikeudet eri rekistereihin. Henkilötietojen käyttöä valvotaan. Henkilörekisteriin ei ole ulkoista verkkoyhteyttä. Henkilörekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.

10. Tarkastusoikeus

Tarkastusoikeuden sisältö

- Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot (Henkilötietolaki 26§). Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot kirjallisena.
- Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.
- Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.
- Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (Henkilötietolaki 27§).
- Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun

ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.

Toteuttaminen ja organisointi

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Se osoitetaan yksikön esimiehelle. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaaliasiakirjoihin, näyttörüudulla oleviin tietoihin tai käytettävissä oleviin ATK-tulosteisiin tai asiakirjoihin, joilta tiedot on tallennettu. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan. Tiedot antaa asiakkaan asioita hoitava henkilö.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Korjauksen sisältö

- Rekisterinpitäjä on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 29§ ja Hallintolaki 50-51§, 53§).
- Asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista.
- Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.
- Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on myös käyttää vireillepanolomaketta. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.

Toteuttaminen ja organisointi

Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan. Pyynnössä on yksilöitävä tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään. Pyyntö osoitetaan rekisteriä pitävään yksikköön. Korjauksen tekee niin päätettäessä palveluesimiehen määräämä, asiaa hoitava henkilö. Ohjelman lokitiedostoon jää yksilöity tieto korjauksen tekijästä ja ajankohdasta.