



REKISTERISELOSTE

Laatimispäivä: 24.5.2018

1. Rekisterin nimi	Kiinteistötoimitusten sähköinen palvelu
2. Rekisterin pitäjä	Nimi: <i>Paikkatieto ja tonttipalvelut</i>
	Osoite: Hallituskatu 7 96100 Rovaniemi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite):
3. Rekisteri asioista vastaavat/hoitavat henkilöt	Nimi: <i>Sakari Manninen</i>
	Osoite: Hallituskatu 7 96100 Rovaniemi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 040-5229187; sakari.manninen@rovaniemi.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa. Sakari Manninen
	Osoite Hallituskatu 7 96100 Rovaniemi
	Muut yhteystiedot 040-5229187; sakari.manninen@rovaniemi.fi
5. Tietosuojavastaaava	<i>Rovaniemen kaupungin tietosuojavastaaava</i>
6. Rekisterin käyttötarkoitukset ja peruste	<i>Kaupungin kiinteistötoimitusten sähköinen hakupalvelu.</i>
7. Rekisteriin tietosisältö	<i>hakemusten tiedot ja hakijoiden henkilötiedot</i>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Trimble Locus-paikkatietojärjestelmä
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<i>tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti kenellekään</i>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	-
11. Kuvaus rekisterin	<i>Tietojen suojaaminen ja säilyttämistapa:</i>



suojauksen periaatteista	<p><u>Atk- rekisteri:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> rekisteritietoja käsitellään automaattisen tietojenkäsittelyn (ATK) avulla <input checked="" type="checkbox"/> tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja<input checked="" type="checkbox"/> salasanoilla <input checked="" type="checkbox"/> ohjelmaan on palvelussuhteittain rajatut käyttö- oikeudet<input checked="" type="checkbox"/> rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä /suojauksesta vastaa xxx <p>Manuaalinen rekisteri:</p> <p>Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturvapoliittikkaan -sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan.</p>
12. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	<p>Tiedot ylläpidetään reaaliaikaisena. Hakemukset tallentuvat tietokantaan palvelimille.</p>
13. Rekisteröidyn informointi	<p>Rekisteröityä on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on luotu rekisteröidyn informointia varten.</p> <p>Tietosuojaseloste on saatavilla Rovaniemen kaupungin sivulta www.rovaniemi.fi ja kirjaamosta.</p> <p>Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan myös suullisesti asiakaspalvelutilanteissa asiakkaan ensi kontaktin yhteydessä.</p>
14. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Tarkastusoikeuden sisältö</p> <p>Asianomaisella eli henkilöllä, jonka tietoja ko. käyttäjärekisteriin on talletettu, on oikeus saada tietoja käyttäjärekisteriin merkityn henkilön tiedoista viranomaisten toiminnan julkisuudessa annetun lain (621/1999) mukaisesti ja siinä säädetyin edellytyksin.</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään rekisterinhoitajalle henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai sähköisellä lomakkeella, joka toimitetaan Rovaniemen kaupungin kirjaamoon.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Näin ollen asiakkaalla on oikeus saattaa asia Tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
15. Tiedon korjaaminen	<p>Korjauksen sisältö</p>



Rovaniemi

	<p><i>Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</i></p> <p>Toteuttaminen ja organisointi → pyynnöt toimitetaan:</p> <p><i>Rovaniemen kaupungin kirjaamo</i> <i>Hallituskatu 7 96100 Rovaniemi</i> sähköposti: Kirjaamo@rovaniemi.fi</p>
16. Muut rekisteröidyn oikeudet	