

1. Rekisterinpitäjä	Nimi: Toivakan kunta / kuntaympäristölautakunta
	Osoite: Iltaruskontie 2, 41660 Toivakka
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) (014) 267 4000, kirjaamo@toivakka.fi
2. Rekisterin yhteyshenkilö	Vastuuyksikkö: Kuntaympäristöpalvelut
	Nimi: Jari Lämsä kuntaympäristöjohtaja
	Osoite: Iltaruskontie 2, 41660 TOIVAKKA
Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 630 4035, jari.lamsa@toivakka.fi	
3. Tietosuojavastaava	Klaus Läntinen Iltaruskontie 2 41660 Toivakka 040 590 1081 klaus.lantinen@toivakka.fi
4. Rekisterin nimi	Trimble Locus Cloud
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kokonaisjärjestelmä kunnan rakennetun ympäristön ja paikkatiedon hallintaan. Henkilötietoja käytetään eri viranomaistehtävien suorittamiseen. Sisältää kaavanpohjakartta-, ajantasa-asemakaava-, yleiskaava-, opaskartta-, kiinteistörekisteri-, maaomaisuus-, rakennusrekisteri-, väestörekisteri- sekä osoiterekisteri. Sovelluksen seutukäyttö, hallinnoija Jyväskylän kaupunki.
6. Rekisterin tietosisältö	Väestötiedot: Kunnan väestötietojärjestelmä johon tiedot päivittyvät Digi- ja väestötietoviraston (DVV) väestötietojärjestelmästä kerran viikossa. Tietosisältö on Digi- ja väestötietoviraston laajat väestötiedot sisällön mukainen. Omistajatiedot: Kiinteistöjen ja rakennusten omistajatiedot. Vastuuhenkilörekisteri: Rakennusvalvonnan lupien vastuuhenkilörekisteri. Yhteystietorekisteri: Lupien eri osapuolien, toimitusten, laskutustietojen ja eri sovellusten osapuolittien rekisteritiedot. Henkilötietoja on järjestelmässä useissa eri rooleissa: <ul style="list-style-type: none">• Väestötietojärjestelmä. Kaikki henkilötiedot• Muut sovellukset, henkilötietoja useissa rooleissa<ul style="list-style-type: none">o Hakijao Omistajao Vastuuhenkilöo Maksajao Osapuoli

7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Väestötiedot DVV:lta, kiinteistötiedot ja lainhuutotiedot Maanmittauslaitokselta. Kuntaympäristöpalveluiden eri tehtäväalueet päivittävät eri viranomaisprosesseissa jatkuvasti kunnassa syntyvää omaa tietoa.</p> <p>Näitä tehtäviä on kaavoitus, rakennusvalvonta, ympäristövalvonta, maaomaisuuden hallinta, katu- ja viheralueiden hallinta. Kansalaisten tekemät erilaiset hakemukset: rakennuslupa-, yleisen alueen lupa-, tontti-, yms.</p> <p>Seutukäyttäjän ylläpito ja tietojen päivitys omien prosessien kautta.</p>
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>ProEconomica- laskutustietoja DVV:n rakennusrekisteri, rakennuslupien ja rakennusten tiedot WFS rajapinnat, Kuntaliitto, Maanmittauslaitos</p>
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Ei toimiteta.</p>
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 tehtävämukaisiin toimintoihin.</p> <p>Eri käyttäjärooleissa on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- ja poisto-oikeudet. Järjestelmää käytetään suljetussa verkkoympäristössä. Palvelinlaite säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain IT-henkilöstöllä. Järjestelmän tiedoista otetaan varmuuskopio päivittäin.</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 kunnan verkkosivuilta. Tietojen tarkastuspyyntö toimitetaan palvelualueen henkilökunnalle ja tietojen käsittelyn tarkastuspyyntö Tietosuojavastaavalle. Pyydetty tiedot pyritään antamaan viivytystä. 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 kunnan verkkosivuilta. Pyyntö toimitetaan palvelualueen 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 asia tietosuojavaltuutetun</p>

	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 tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia. Valvontaviranomaisen yhteystiedot:</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00531 HELSINKI Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4 00530 HELSINKI Puh. 029 566 6700 tietosuoja(at)om.fi</p> <p>PERUSTEET: EU:n yleinen tietosuoja-asetus 77A</p>