



SISÄLTÖ

TRIMBLE LOCUS ELUPAJÄRJESTELMÄ

- 1 REKISTERIN NIMI
- 2 REKISTERINPITÄJÄ
- 3 REKISTERIN VASTUUHENKILÖ JA REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT
- 4 REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS
- 5 REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE
- 6 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ
- 7 REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET
- 8 SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET
- 9 REKISTERIN KÄYTTÖ
- 10 REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN
- 11 REKISTERIN SUOJAAMINEN
- 12 ASIAKASREKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN
- 13 REKISTERÖIDYN INFORMOINTI
- 14 TARKASTUSOIKEUS
- 15 TIEDON KORJAAMINEN
- 16 KIELTO-OIKEUS
- 17 REKISTERIHALLINTO
- 18 SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS



ESPOON KAUPUNGIN YLEISTEN ALUEIDEN LUPAREKISTERI

Henkilötietolaki (523/99) 10 §

1
REKISTERIN NIMI Trimble Locus eLupa (eService), Yleisten alueiden luparekisteri

Järjestelmä muodostuu erillisistä lupatyypeistä, jotka ovat:
sijoituslupa-, kaivu-, liikennejärjestely-, mainos-, aitausluvut.

2
REKISTERINPITÄJÄ Tekninen lautakunta

3
REKISTERIN VASTUUHENKILÖ JA REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT

Rekisterin vastuuhenkilö on Katu- ja viherpalvelut / Ylläpitoyksikkö,
Alueidenkäyttö, lupapäällikkö.

Vastuuhenkilön tehtäviin kuuluu nimetä rekisteriasioita hoitavat
henkilöt sekä huolehtia, että asiakasrekisteriä hoidetaan
asianmukaisesti.

Asiakasrekisterin päivittäjinä toimivat katu- ja viherpalvelut yksikössä
työskentelevät; lupainsinööri, tarkastusinsinööri,
luparakennusmestari, katutarkastajat, katumestarit, vastaava
puistotarkastaja, kenttätarkastaja sekä tekninen sihteeri.

Rekisteriasioita päivittävät henkilöt vastaavat sen ylläpidosta ja
antavat tarkempia tietoja rekisterin sisällöstä sekä rekisteröidyn
oikeuksista.

4
REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Rekisterin tarkoituksena on Espoon alueella tapahtuvien

- johtoselvityksen saaneiden rekisteröinti
- lupien myöntäminen sekä näihin liittyvien lupien valvonta
- luvan hakijan, urakoitsijan rekisteröiminen



5 REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Rekisteröidyt ovat asiakassuhteessa Tekninen keskus / Katu- ja viherpalveluihin. Järjestelmään rekisteröidään vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

6 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Asiakkaan nimi-, osoite- ja yhteystiedot, Y-tunnus, pätevyys, HETU (henkilötunnus) laskutustilanteissa.

7 REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisteriä päivitetään asiakkailta lupaprosessin yhteydessä saaduilla tiedoilla.

8 SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET

Henkilötietoja käytetään yleisten alueiden lupien myöntämiseen sekä kaivu- ja liikennejärjestelyiden valvontaan.

Tietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella.

9 REKISTERIN KÄYTTÖ

Rekisteriä käyttävät ja päivittävät katu- ja viherpalveluiden tekninen sihteeri, katutarkastajat, katumestarit, vastaava puistotarkastaja, kenttätarkastaja, lupainsinööri, tarkastusinsinööri, luparakennusmestari.

Rekisterin tiedot tulostuvat lupapäätöksiin, jotka sisältävät asiakkaan, työkohteen yhteyshenkilön sekä kaivutyön suorittajan nimen, osoitteen ja yhteystiedot.

10 REKISTERIEN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN

Rekisteristä ei ole yhteyttä muihin henkilörekistereihin.



11

REKISTERIN SUOJAAMINEN

Rekisteriä käytetään verkkoympäristössä.

Mikrotietokoneet, joilla rekisteriä käytetään, ovat suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Rekisterin käyttö edellyttää työasemakohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa, jotka ovat järjestelmän käyttöön oikeuttavilla henkilöillä.

Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

12

ASIAKASREKISTERITIE TOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI
JA HÄVITTÄMINEN

Asiakkaan tiedot säilytetään atk-rekisterissä vähintään viisi vuotta.

Tiedot poistetaan tai päivitetään asiakkaan ilmoitusten mukaan.

13

REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Asiakkaalle ilmoitetaan siitä, että lupia koskevat järjestelmän rekisteriseloste on nähtävissä Katu- ja viherpalveluiden asiakaspalvelussa sekä Espoon kaupungin www-sivuilla.

Etusivu > Asuminen ja ympäristö > Luvat ja ohjeet >
Rakentamisen luvat Kaivutyöt yleisillä alueilla

14

TARKASTUSOIKEUS

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin vastuuhenkilöille tai katu- ja viherpalvelun asiakaspalveluun.

Tarkastusoikeus toteutetaan mahdollisimman pian. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.



15 TIEDON KORJAAMINEN

Rekisterin vastuhenkilö päättää tiedon korjaamisesta rekisteröidyn vaatimuksesta. Vaatimus esitetään rekisterin vastuhenkilölle tai hoitajalle. Tiedon korjaamisesta huolehtii rekisterin hoitaja.

16 KIELTO-OIKEUS

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta varten.

17 REKISTERIHALLINTO

Tekninen lautakunta käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.

Katu- ja viherpalveluiden lupapäällikkö päättää

- rekisteriselosteen laatimisesta
- rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta
- rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta
- rekisterin suojaamisesta ja tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä
- rekisterin vastuhenkilön nimeämisestä ja hänen tehtävistään.

Rekisteritoimintoja toteuttavat katu- ja viherpalveluiden palveluksessa olevat henkilöt käyttöoikeuksiensa puitteissa.

18 SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS

Sisäiset rekisteritoiminnan ohjeet laaditaan erikseen. Henkilöstön koulutus suunnitellaan erikseen.