



DIGI- JA
VÄESTÖTIETO-
VIRASTO

VTJ-ylläpito

Käyttäjän ohje

4.2.2021

4.2.2021

Sisällysluettelo

1	Yleistä VTJ-ylläpidon käytöstä	3
1.1	Kuvaukset ja ohjeet	3
1.2	Hallintapalvelut	3
1.3	Roolit	3
1.4	Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat	3
1.5	Käyttäjäoikeuksien muutokset ja käyttäjätunnusten poisto	4
1.6	Tietojen tulostaminen	4
1.7	Verkkoyhteydet ja selaimet	4
1.8	Kirjautuminen VTJ-ylläpitoon	5
1.9	Kirjautuminen käyttäjätunnuksella ja salasanalla	5
1.10	Ensimmäinen kirjautuminen VTJ-ylläpitoon	6
2	VTJ-ylläpitokäyttöliittymä	9
2.1	Toiminnot ja haut	9
2.2	Käytössäolotila	14
2.3	Tietojen välittyminen muille viranomaisille (muutostietopalvelu)	14
2.4	Usein kysytyt kysymykset	14
3	Ohjeita	15
4	Yhteystiedot	15
4.1	Ongelmat kirjautumisessa	15
4.2	Häiriöt ja muut käytön ongelmatilanteet	15
4.3	Palaute	16

4.2.2021

1 Yleistä VTJ-ylläpidon käytöstä

1.1 Kuvaukset ja ohjeet

VTJ-ylläpidon käyttäjän ohjeet ovat saatavissa vastuukäyttäjältä tai Digi- ja väestötietoviraston sivuilta <https://dvv.fi/rakennus-ja-huoneistotietojen-yllapito>

1.2 Hallintapalvelut

VTJ-ylläpidon organisaatio-, käyttäjä- ja käyttöoikeustietoja ylläpidetään järjestelmän hallintapalveluiden avulla. Hallintapalveluiden käyttöönotto edellyttää vastuukäyttäjän nimeämistä. Oikeudet vastuukäyttäjille haetaan sähköisesti verkkoasioinnin kautta <https://asiointi.dvv.fi>

Vastuukäyttäjän tehtävät:

- Seuraa ja valvoo oman organisaation VTJ-ylläpidon käyttöä sekä huolehtii siitä, että käyttöoikeuksia haetaan vain virka- tai työtehtävien mukaisiin rooleihin.
- Tekee organisaation käyttäjäkohtaiset hakemukset ja päivittää käyttäjätietojen muutokset hallintapalveluiden kautta järjestelmään.
- Vastuukäyttäjällä on velvollisuus huolehtia siitä, että tarpeettomat käyttäjätunnukset poistetaan viipymättä ja käyttäjätiedot ovat VTJ-ylläpidossa ajan tasalla.
- Toimittaa käyttäjätunnukset uusille käyttäjille

1.3 Roolit

Roolit jaetaan ylläpitorooleihin ja hallintapalvelurooleihin. Ylläpitorooleilla päivitetään tai selataan tietoja ja hallintapalveluroolilla hallinnoidaan muita organisaation käyttäjiä.

Käyttäjien käyttöoikeudet VTJ-ylläpitoon määritellään roolien avulla. Roolit ovat VTJ-ylläpidon tuotteiden, eli tietonäyttöjen, yhdistelmiä. Eri roolit sisältävät oikeuden erilaisiin tietonäyttöihin. Roolit määritellään sopimuksen tai luvan myöntämisen yhteydessä. Roolit voidaan nimetä organisaation tarpeiden mukaan, jolloin ne helpottavat käyttöoikeuden hakemisprosessia sekä eheyttävät käyttöoikeuskäytäntöä. Käyttäjällä voi olla yhtä aikaa useampia rooleja.

Hallintapalvelukäyttäjät hakevat ylläpitokäyttäjille käyttöoikeuden virka- tai työtehtävissä tarvittaviin rooleihin suoraan VTJkyselystä. Vastuukäyttäjän oikeuksia on haettava Digi- ja väestötietovirastolta sähköisesti verkkoasioinnin kautta <https://asiointi.dvv.fi>

1.4 Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat

Vastuukäyttäjän esittämät käyttöoikeudet hyväksytään Digi- ja väestötietovirastossa. Hyväksymisen jälkeen käyttäjälle luodaan henkilökohtainen käyttäjätunnus. Kun käyttöoikeus on hyväksytty, uudelle käyttäjälle lähetetään salasana hakemuksessa

4.2.2021

ilmoitettuun henkilökohtaiseen sähköpostiosoitteeseen. Vastuukäyttäjä käy katso-
massa uuden käyttäjätunnuksen VTJkyselystä ja toimittaa käyttäjätunnuksen käyttä-
jälle.

Käyttäjätunnus ja salasana toimitetaan uudelle käyttäjälle tietoturvasyistä näin kahta
eri reittiä.

Käyttäjätunnus ja salasana ovat käyttäjän vastuulla, eikä niitä saa antaa muiden tie-
toon.

Mikäli käyttäjällä on epäily, että käyttäjätunnus ja salasana ovat saattaneet kulkeu-
tua ulkopuolisten tietoon, tulee hänen olla välittömästi yhteydessä oman organisaat-
tion vastuukäyttäjään.

VTJ-ylläpitoon voi kirjautua myös organisaatiokortilla, joka sisältää Digi- ja väestötie-
toviraston myöntämän organisaatiovarmenteen. Ohje asiointikortilla kirjautumiseen
löytyy Digi- ja väestötietoviraston sivuilta [https://dvv.fi/rakennus-ja-huoneistotietojen-
yllapito](https://dvv.fi/rakennus-ja-huoneistotietojen-yllapito)

Ensimmäinen kirjautuminen tapahtuu aina käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Jos hallinta- tai kyselyroolia ei ole käytetty 12 kuukauden aikana tai ylläpitoroolia 6
kuukauden aikana, roolit päätetään ilman erillistä ilmoitusta. Jos henkilön rooleista
mitään ei ole käytetty 12 kuukauden aikana, päätetään myös käyttäjätunnus.

1.5 Käyttäjäoikeuksien muutokset ja käyttäjätunnusten poisto

VTJ-ylläpidon käyttäjän tulee ilmoittaa vastuukäyttäjälle välittömästi, jos hänen työ-
suhteensa päättyy, hän siirtyy toisiin tehtäviin tai käyttötarve väestötietojärjestelmän
tietoihin lakkaa.

Myös pitkäaikaisesta poissaolosta tai käyttäjän nimen muutoksesta tulee ilmoittaa
vastuukäyttäjälle. Hallintapalvelukäyttäjä päättää käyttöoikeuden tai tekee tarpeen
mukaan käyttöoikeuksiin ja käyttäjätietoihin tarvittavat muutokset.

1.6 Tietojen tulostaminen

Digi- ja väestötietovirasto ei suosittele VTJ-ylläpidon kautta haettujen tietojen tulosta-
mista paperille. Jos tulostaminen on välttämätöntä, sen tulee tapahtua käyttäjän välit-
tömässä valvonnassa. Tulosteita tulee käsitellä ja säilyttää siten, että tietoja saavat
käyttöön vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat niitä työ- tai virkatehtäviensä hoitami-
seen. Tarpeettomat tulosteet on hävitettävä turvallisella tavalla välittömästi käytön jäl-
keen

1.7 Verkkoyhteydet ja selaimet

VTJ-ylläpidon käyttö edellyttää käyttäjän työasemalta pääsyä verkkoon. Verkon yli
kulkeva tietoliikenne salataan SSL-protokollalla ja suorakyselyn käyttö tapahtuu
HTTPS-yhteydellä.

4.2.2021

VTJ-ylläpitoa voidaan käyttää tunnetuimpien selaimien uusimmilla versioilla.

1.8 Kirjautuminen VTJ-ylläpitoon

Palvelun kirjautumissivu on osoitteessa <https://rahu.2016.vtj.vrk.fi> . Kirjautumissivu kannattaa lisätä kirjanmerkkeihin tai omaksi kuvakkeekseen työpöydälle.

VTJ-ylläpitoon kirjaudutaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla tai varmenteen sisältävällä organisaatiokortilla.

Kirjauduttaessa kirjoitetaan käyttäjätunnus ja salasana omiin kenttiin ja painetaan Kirjaudu sisään >> -painiketta.



The screenshot shows the login page for the DIGI- JA VÄESTÖTIETO-VIRASTO. The page has a dark blue header with the logo and name. Below the header, there are three main sections: 'Tervetuloa', 'Ohje', and 'Kirjautuminen'. The 'Kirjautuminen' section is divided into two parts: 'Kirjautu käyttäjätunnuksella' and 'Kirjautu organisaatiokortilla'. The 'Kirjautu käyttäjätunnuksella' section has input fields for 'Käyttäjätunnus:' and 'Salasana:', and a 'Kirjautu sisään' button. The 'Kirjautu organisaatiokortilla' section has a 'Kirjautu sisään' button. The 'Ohje' section provides instructions on what to do if login fails, including contact information for support.

Tervetuloa

Palvelu <https://rahu.2016.vtj.vrk.fi> vaatii sisäänkirjautumisen.

Ohje

Jos sisäänkirjautuminen ei onnistu, ota yhteys asiakastukeen tai tilaa uusi salasana.

VTJ-sovellukset: p. **020 343 433**
[Tilaa uusi salasana](#)

Vartti-sovellus: vartti@dvv.fi

Kirjautu ulos käytön jälkeen ja sulje käyttämäsi selainikkunat

Kirjautu käyttäjätunnuksella

Käyttäjätunnus:

Salasana:

Kirjautu organisaatiokortilla

Ennen sisäänkirjautumista varmista, että kortti on kortinlukijassa.

1.9 Kirjautuminen käyttäjätunnuksella ja salasanalla

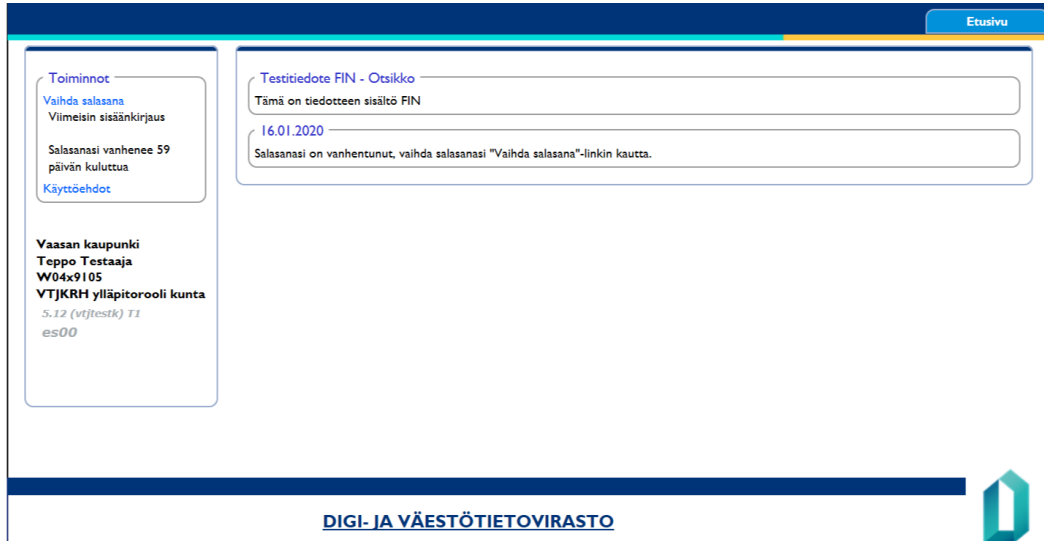
Käyttäjätunnus -kenttään kirjoitetaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja Salasana -kenttään ensimmäisen kirjautumiskerran salasana. Käyttäjätunnus saadaan vastuukäyttäjältä. Ensimmäisen kirjautumiskerran salasana on toimitettu käyttäjän sähköpostiin kahdessa osassa.

Hallintapalvelukäyttäjät saavat käyttäjätunnuksensa hyväksytyyn lupahakemuksen jälkeen salattuna viestinä sähköpostiin.

Kirjautumisikkunan yläreunasta voi vaihtaa palvelun käyttökielen.

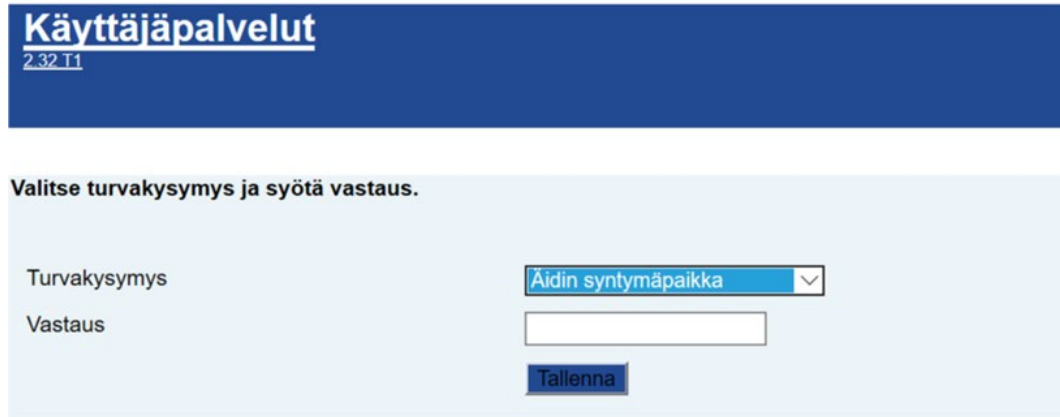
4.2.2021

1.10 Ensimmäinen kirjautuminen VTJ-ylläpitoon



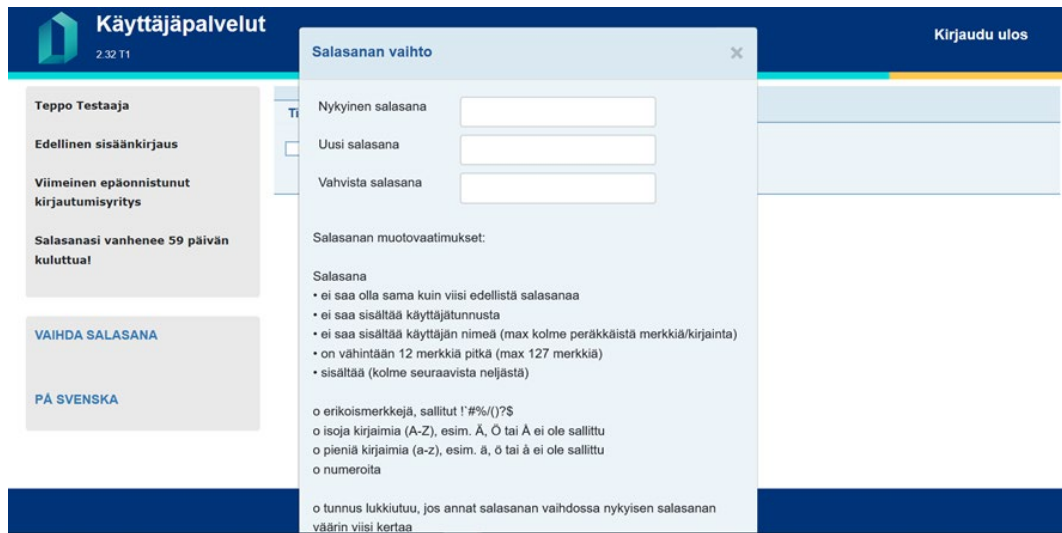
Ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä tulee näkyviin yllä kuvattu sivu.

1. Jatkamalla sovelluksen käyttöä, hyväksyt vasemmasta sivupalkista avautuvat käyttöehdot (käyttöehdot linkki).
2. Lue käyttöehdot läpi.



Valitse jokin turvakysymyksistä, vastaa kysymyksen ja paina "Tallenna". Tallenna vastauksesi turvalliseen paikkaan. Voit tarvita vastausta salasanan vapauttamiseksi.

4.2.2021



Käyttäjäpalvelut 2.32 T1 Kirjaudu ulos

Salasanan vaihto [X]

Nykyinen salasana

Uusi salasana

Vahvista salasana

Salasanan muotovaatimukset:

Salasana

- ei saa olla sama kuin viisi edellistä salasanaa
- ei saa sisältää käyttäjätunnusta
- ei saa sisältää käyttäjän nimeä (max kolme peräkkäistä merkkiä/kirjainta)
- on vähintään 12 merkkiä pitkä (max 127 merkkiä)
- sisältää (kolme seuraavista neljästä)
 - o erikoismerkkejä, sallittu !#%()?\$
 - o isoja kirjaimia (A-Z), esim. Å, Ö tai Ä ei ole sallittu
 - o pieniä kirjaimia (a-z), esim. ä, ö tai ä ei ole sallittu
 - o numeroita

o tunnus lukkiutuu, jos annat salasanan vaihdossa nykyisen salasanan väärin viisi kertaa

Teppo Testaaja

Edellinen sisäänkirjaus

Viimeinen epäonnistunut kirjautumisyritys

Salasanasi vanhenee 59 päivän kuluttua!

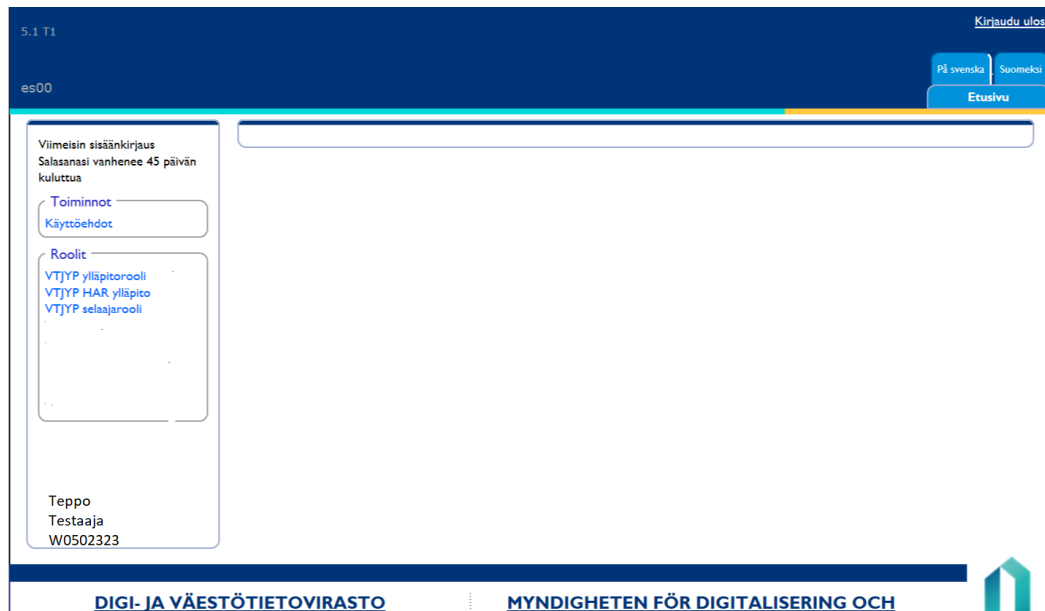
[VAIHTA SALASANA](#)

[PÅ SVENSKA](#)

Ensimmäisen VTJ-ylläpitoon kirjautumisen yhteydessä käyttäjän tulee myös vaihtaa salasanaan. Syötä ensin nykyinen salasana ja sen jälkeen valitsemasi uusi salasanan ja vahvista se.

Salasanan tulee olla vähintään kaksitoista merkkiä pitkä ja sen tulee sisältää vähintään kolme elementtiä neljästä: isot kirjaimet, pienet kirjaimet, numerot ja erikoismerkit. Salasana ei saa sisältää osia omasta nimestä tai käyttäjätunnuksesta. Salasana on vaihdettava 60 päivän välein.

Tämän jälkeen paina **Vaihda**.



5.1 T1 Kirjaudu ulos

es00 På svenska | Suomeksi

Etusivu

Viimeisin sisäänkirjaus
Salasanasi vanhenee 45 päivän kuluttua

Toiminnot
[Käyttöehdot](#)

Roolit
[VTJYP ylläpitorooli](#)
[VTJYP HAR ylläpito](#)
[VTJYP selaaajarooli](#)

Teppo
Testaaja
W0502323

DIGI- JA VÄESTÖTIETOVIRASTO **MYNDIGHETEN FÖR DIGITALISERING OCH**

Kirjautumisen jälkeen avautuu palvelun etusivu. Sivun vasemmasta reunasta löytyvät käyttäjän valittavissa olevat roolit.

4.2.2021

Palvelusta kirjaudutaan ulos aina etusivun **Kirjaudu ulos** -painikkeen kautta. Pelkkä selaimen sulkeminen saattaa jättää yhteyden auki.

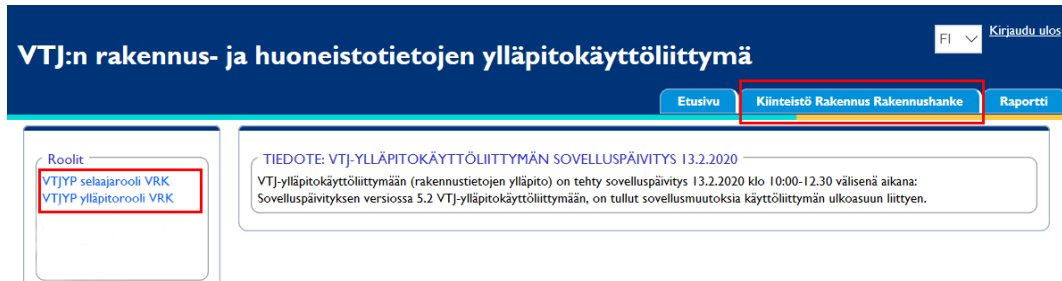
Jos VTJ-ylläpidossa on avattu useita eri selainikkunoita, ei uloskirjautuminen automaattisesti sulje muita avoinna olevia ikkunoita. Erillisiin ikkunoihin haetut tiedot näkyvät, kunnes ikkunat suljetaan.

Kaikki avatut selainikkunat tulee sulkea, kun VTJ-ylläpidosta kirjaudutaan ulos.

4.2.2021

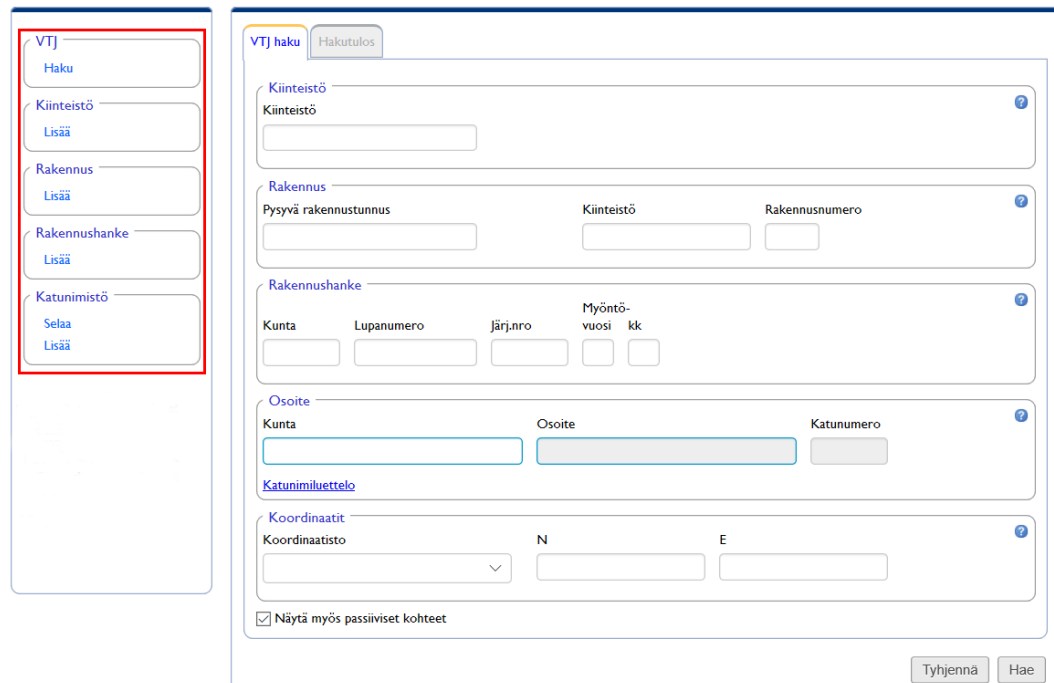
2 VTJ-ylläpitokäyttöliittymä

2.1 Toiminnot ja haut



The screenshot shows the top navigation bar of the application. The title is "VTJ:n rakennus- ja huoneistotietojen ylläpitokäyttöliittymä". On the right, there is a language dropdown set to "FI" and a "Kirjaudu ulos" button. Below the title bar are three navigation buttons: "Etusivu", "Kiinteistö Rakennus Rakennushanke" (highlighted with a red box), and "Raportti". On the left, there is a "Roolit" (Roles) section with two options: "VTJYP selaajarooli VRK" and "VTJYP ylläpitooli VRK" (highlighted with a red box).

Valittuasi roolin käyttöliittymän vasemmasta laidasta, avautuvat roolille määritellyt välilehdet. Pääset tekemään hakuja, kun valitset Kiinteistö Rakennus Rakennushankke- välilehden.



The screenshot shows the search interface. On the left is a sidebar with a "VTJ" menu item highlighted in red. Below it are buttons for "Haku", "Kiinteistö Lisää", "Rakennus Lisää", "Rakennushanke Lisää", and "Katunimistö Selaa Lisää". The main area is titled "VTJ haku" and contains several search filters: "Kiinteistö" (with a search box), "Rakennus" (with fields for "Pysyvä rakennustunnus", "Kiinteistö", and "Rakennusnumero"), "Rakennushanke" (with fields for "Kunta", "Lupnumero", "järj.nro", "Myöntö-vuosi", and "kk"), "Osoite" (with fields for "Kunta", "Osoite", and "Katunumero"), and "Koordinaatit" (with a "Koordinaatisto" dropdown and "N" and "E" fields). There is a checkbox "Näytä myös passiiviset kohteet" and buttons "Tyhjennä" and "Hae" at the bottom right.

Kiinteistö Rakennus Rakennushanke- välilehdeltä avautuu käyttöliittymän vasempaan reunaan toimintopalkki.

VTJ-ylläpitooliikalla voi hakea tietoja, lisätä rakennuksia tai rakennushankkeita sekä selata ja lisätä katunimiä. Kiinteistötietojen ylläpito on rajattu Digi- ja väestötietovirastolle.

Selausroolilla voi valita vain VTJ- Haku ja Katunimistö-selaa vaihtoehdot. Lisäykset, muutokset ja poistot rakennushanke-, rakennus- ja huoneistotietoihin eivät ole mahdollisia tällä roolilla.

4.2.2021

Hakuja voit tehdä kiinteistötunnuksella, pysyvällä rakennustunnuksella, lupatunnuksella, osoitteella ja koordinaateilla. Oletuksena haku tuo esille myös passiiviset kohteet. Sen voi muuttaa poistamalla väkäsän ”Näytä myös passiiviset kohteet” kohdalta.

Hakutulos näyttää kaikki kiinteistön rakennukset linkkeinä. Linkkiä klikkaamalla aukeaa rakennukset tiedot nähtäville.



+ -merkin takaa löytyy mm. rakennuksella olevat hankkeet.




Hakutuloksessa näytetään millä kiinteistöllä rakennus sijaitsee, rakennustunnus, käyttötarkoitus, huoneistot sekä mahdolliset rakennushankkeet.

4.2.2021

Seuraavassa esimerkki rakennuksen perustietojen välilehdestä

Rakennuksen tunnistetiedot

SIJAINTIKUNTA Rautalampi	PYSYVÄ RAKENNUSTUNNUS 103515490B	KIINTEISTÖ 686-408-0012-0083	ETRS-TM35FIN N: 6942426 E: 487430	TILA Keskenäinen
------------------------------------	--	--	---	----------------------------



Perustiedot | **Osoitteet** | **Pinta-alat/tilavuudet** | **Varusteet/liittymät** | **Omistajat** | **Huoneistot** | **Aluetiedot** | **Hankkeet** | **Kirjaukset** | **Rakennuksen poisto**

Rakennus/Kiinteistö

Pysyvä rakennustunnus 103515490B	Kiinteistötunnus * <input type="text" value="686-408-0012-0083"/>	Rakennusnumero <input type="text"/>	Sijaitsee määrälalla <input type="checkbox"/>	Määräalatunnus <input type="text"/>	Rakennuksen valmistuspäivä <input type="text"/>
--	---	---	---	---	---


[Tunnus- ja sijaintihistoria](#)

Rakennuksen pääasiallinen rakennusluokka 2018 * <input type="text" value="1910 - Saunarakennukset"/>	Rakennuksen pääasiallinen käyttötarkoitus 1994 <input type="text" value="931 - Saunarakennukset"/>
--	--

Rakennuksen käytössäolotila

Koordinaatit

Koordinaatisto * <input type="text" value="ETRS-TM35FIN"/>	Näytä muunnos
N * <input type="text" value="6942426"/>	E * <input type="text" value="487430"/>
Laatuluokka <input type="text" value="2 - 2 m (mitattu kartalta, jonka mitti)"/>	Näytä kartta



686-408-12-83

Käyttöliittymässä liikutaan välilehtien välillä klikkaamalla välilehden nimeä tai klikkaamalla aktiivisena olevaa tunnusta (kiinteistötunnus, pysyvä rakennustunnus, huoneistotunniste, lupatunnus ja henkilötunnus)

Tietoja voi muuttaa joko kirjoittamalla uusi tieto vanhan tiedon päälle, tai valitsemalla alasvetovalikosta haluttu tieto ja lopuksi tallennetaan tiedot sivun alalaidassa olevalla Tallennus-painikkeella.

Rakennuksen tunnistetiedot

SIJAINTIKUNTA Rautalampi	PYSYVÄ RAKENNUSTUNNUS 103515490B	KIINTEISTÖ 686-408-0012-0083	ETRS-TM35FIN N: 6942426 E: 487430	TILA Keskenäinen
------------------------------------	--	--	---	----------------------------



Kysymysmerkkiä klikkaamalla näytetään lyhyt ohje kyseiseen kohdan tietoihin liittyen.

4.2.2021

Ohje ratu

Rakennuksen tunnistetiedoissa näytetään kiinteistötunnus, pysyvä rakennustunnus, koordinaatit sekä rakennuksen tila (ennakoitu, keskeneräinen, valmis tai poistettu) PDF = rakennuksen tiedoista koostettu yhteenveto, jonka käyttäjä voi halutessaan tulostaa.

Muokkaa

Sulje

Rakennuksen tunnistetiedot

SIJAINTIKUNTA Rautalampi	PYSYVÄ RAKENNUSTUNNUS 1035154908	KIINTEISTÖ 686-408-0012-0083	ETRS-TM35FIN N: 6942426 E: 487430	TILA Keskeneräinen
------------------------------------	--	--	---	------------------------------

[Perustiedot](#)
[Osoitteet](#)
[Pinta-alat/tilavuudet](#)
[Varusteet/liittymät](#)
[Omistajat](#)
[Huoneistot](#)
[Aluetiedot](#)
[Hankkeet](#)
[Kirjaukset](#)
[Rakennuksen poisto](#)

Rakennuksen rakennushankkeet

Lupatunnus	Lupa	Aloituspäivä	Jatko aika	Valmistunut	Rauennut	Poistettu
686-00015-0012-001-15-03	UUDISLUPA	20.05.2016				

Rakennushankkeen lisäys

Rakentamistoimenpiteen tyyppi *

Toimenpiteen laji

[Lisää hanke](#)

Hankkeet välilehdeltä löytyvät valmistuneet ja keskeneräiset hankkeet. Klikkaamalla lupatunnusta pääset käsittelemään hankkeen tietoja.

Keskeneräisen hankkeen tietoja voi muuttaa niin kauan kunnes luvalla on rekisteröity valmistumispäivä. Kun lupa valmistuu, tiedot päivitetään rakennuksen tiedoiksi, eikä lupatietojen muuttaminen ole enää mahdollista.

[Perustiedot](#)
[Osoitteet](#)
[Pinta-alat/tilavuudet](#)
[Varusteet/liittymät](#)
[Omistajat](#)
[Huoneistot](#)
[Aluetiedot](#)
[Hankkeet](#)
[Kirjaukset](#)
[Rakennuksen poisto](#)

Rakennuksen huoneistot

[Huoneisto](#)
[Huoneiston poisto/lakkautus](#)

Näytä ennakkohuoneistot

Rakennuksen valmiit huoneistot

Huoneisto-tunniste	Tunniste	Osoite	Ala m2	Huone-luku	Keittiö	WC	Suihku	Sauna	Parveke	Lämpövesi	Huoneistotyyppi
2014612435	000	I - Ukonkatu 18	82	4	Keittiö	X	X	X	X	X	Asuinhuoneisto

[Lisää uusi huoneisto](#)

≤ 1 - 1 / 1 ≥

Keskeneräisten hankkeiden huoneistot

Huoneisto-tunniste	Tunniste	Osoite	Ala m2	Huone-luku	Keittiö	WC	Suihku	Sauna	Parveke	Lämpövesi	Huoneistotyyppi	Muutos-tapa	Lupatunnus
--------------------	----------	--------	--------	------------	---------	----	--------	-------	---------	-----------	-----------------	-------------	------------

≤ 0 - 0 / 0 ≥

4.2.2021

Hankkeen Huoneistot-välilehdellä voit käsitellä hankkeen huoneistoja ja poistaa virheellisiä lupahuoneistoja.

Huoneistotietoja pääsee käsittelemään klikkaamalla huoneistotunnistetta, joka toimii linkkinä.

Perustiedot
Osoitteet
Pinta-alat/tilavuudet
Varusteet/liittymät
Omistajat
Huoneistot
Aluetiedot
Hankkeet
Kirjaukset
Rakennuksen poisto

Rakennuksen huoneistot
Huoneisto
Huoneiston poisto/lakkautus

Huoneiston tunnistetiedot

Huoneistotunniste	Porraskirjain	Numero	Jakokirjain	Osoite *
201461243S	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 - Ukonkatu 18
				<input type="button" value="Muuta"/>

Huoneisto muut tiedot *

Asuinhuoneisto Toimitila

Huoneluku ilman keittiötä	Keittiö	Huoneistoala, m2
<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="Keittiö"/>	<input type="text" value="82"/>

Huoneiston varusteet

<p>Varusteet</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;">Parveke</div>	<input type="button" value=">>"/> <input type="button" value="<<"/>	<p>Valitut varusteet</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;">Sauna Suihku WC Lämmin vesi</div>
---	--	---

Huoneiston käyttö ja hallintatiedot

Huoneisto käytössä	Huoneisto hallintaperuste	<input type="checkbox"/> Muuttokielto
<input type="text" value="Käytetään vakinaiseen asumiseen"/>	<input type="text" value="Asunnon haltija omistaa asunnon"/>	

Huoneistotunniste muutetaan kohdassa Huoneiston tunnistetiedot.

Perustiedot RHI
Pinta-alat/tilavuudet RHI
Varusteet/liittymät RHI
Omistajat RHI
Huoneistot RH2
Vaihetiedot RH5
Kirjaukset

Hankkeen vaihetiedot
Hankkeen poisto

Vaihetiedot

Aloituspäivä	<input type="text" value="20.05.2016"/>
Jatkoaika	<input type="text" value="__-__-__"/>
Valmistuspäivä	<input type="text" value="__-__-__"/>

Hankkeen raukaiseminen

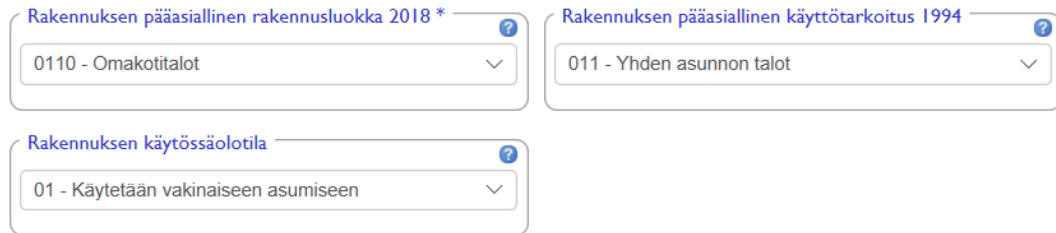
Raukaisupäivä	<input type="text" value="__-__-__"/>
---------------	---------------------------------------

4.2.2021

Vaihetiedot-välilehdellä lisätään puuttuvan vaihetieto, raukaistaan hanke tai poistetaan hanke virheellisenä tietona.

2.2 Käytössäolotila

Rakennuksen tiedoissa näytetään rakennuksen käytössäolotila.



Käytössäolotietoa ylläpidetään Digi- ja väestötietoviraston toimesta. Tiedon pääasiallinen käyttötarkoitus on ylläpitää ajantasaista tietoa asutuista rakennuksista. Käytössäolotilatietoa ylläpidetään muutotietojen perustella joka arkipäivä.

Vaikka ylläpito-oikeudella onkin mahdollista muuttaa rakennuksen käytössäolotilaa, kunta **ei saa** tuota muutosta tehdä.

2.3 Tietojen välittyminen muille viranomaisille (muutostietopalvelu)

Rakennus- ja huoneistotietoja käytetään koko yhteiskunnan tietohuollossa, esimerkiksi julkishallinnossa, vaalien järjestämisessä, verotuksessa ja oikeushallinnossa sekä tutkimuksessa ja tilastoinnissa. Myös yritykset ja yhteisöt saavat käyttöönsä väestötietojärjestelmän tietoja. Kunnan rekisteröimät rakennustiedot ovat nopeimmillaan asiakkaiden käytössä välittömästi rekisteröinnin jälkeen.

2.4 Usein kysytyt kysymykset

Lupa on valmistunut ja se on väärällä rakennuksella. Miten sen saa oikealle rakennukselle?

- Valmistunutta lupaa ei voi siirtää toiselle rakennukselle tai poistaa.
- Mahdolliset muutokset valmistuneeksi ilmoitettuun lupaan esim. pinta-aloissa on tehtävä suoraan rakennuksen tietoihin.
- Valmistunutta uudislupa ei voi poistaa, vaan on poistettava rakennus.

Keskeneräinen lupa kohdistuu väärään rakennukseen. Miten siirrän sen oikeaan rakennukseen?

- Poista lupa virheellisenä ja lähetä lupa uudelleen muuttaen lupatunnusta, käytännössä luvan järjestysnumeroa.

Poistin vahingossa väärän rakennuksen, voiko sen palauttaa?

- Poisto on aina peruuttamaton toiminto, eikä tietoa voi palauttaa.

Siirretty väärälle rakennukselle huoneisto- ja lupatieto ja sille valmistumis-päivä. Onnistuuko ilmoitettujen tietojen poisto?

4.2.2021

- Valmistunutta lupaa ei voi poistaa, ainoastaan virheellinen huoneistotieto on mahdollista poistaa rakennukselta.

Kirjasimme vahingossa käyttöön rakennukselle xxxxxxxxxx. Rakennus on kuitenkin keskeneräinen. Voiko valmistumispäivän poistaa?

- Luvan valmistumispäivämäärää ei voi muuttaa, koska siitä on muodostunut rakennuksen valmistumispäivä. Rakennuksen valmistumispäivä voidaan muuttaa oikeaksi rakennuksen valmistuttua suoraan rakennuksen tietoihin.

3 Ohjeita

Ohjeita liittyen rakennus- ja huoneistotietojen ylläpitoon löytyy Digi- ja väestötietoviraston sivuilta <https://dvv.fi/rakennus-ja-huoneistotietojen-yllapito> kohdasta **Kirjasto**

4 Yhteystiedot

4.1 Ongelmat kirjautumisessa

Lukkiutuneet salasanat vapautetaan TietoEVRY Oyj:n asiakastuessa, puh 020 343 433 tai salasanan voi tilata kirjautumissivun "Tilaa uusi salasana" linkin kautta.

Salasanan vapauttamiseksi käyttäjällä on oltava käyttäjätunnus tiedossaan ja hänen on vastattava ensimmäisellä kirjautumiskerralla määritellyn turvakysymyksen.

Jos käyttäjä ei tiedä omaa käyttäjätunnustaan tulee käyttäjän olla yhteydessä oman organisaation vastuukäyttäjään. Vastuukäyttäjän käyttäjätunnukset antaa Digi- ja väestötietovirasto

4.2 Häiriöt ja muut käytön ongelmatilanteet

Mahdollisista häiriöistä ja käytön ongelmatilanteista VTJ-ylläpidon käytössä voi tehdä ilmoituksen TietoEVRY Oyj:n asiakastukeen puh. 020 343 433 tai dvv.sd@tie-toevry.com tai rahu.info@dvv.fi

VTJ-ylläpidon käyttöä koskevissa tiedusteluissa tarvitaan seuraavat tiedot:

- Käyttäjän nimi
- Käyttäjätunnus
- Organisaation nimi

Lisäksi:

- Kuvaus ongelmasta
- Järjestelmän antamat virheilmoitukset
- Missä käyttäjäroolissa käyttäjä on ollut kirjautuneena, kun ongelma esiintyi.

Ongelmatilanteiden ratkaisu onnistuu nopeammin ja helpommin riittäväillä tiedoilla.

4.2.2021

4.3 Palaute

VTJ-ylläpidon käytöstä voi lähettää palautetta osoitteeseen rahu.info@dvv.fi