

# BDS-ajourhållning

Instruktion för ansökan om spärrmarkeringsrollen i  
BDS-ajourhållning

10.12.2020

10.12.2020

## Innehållsförteckning

1	Adressen för nättjänsten.....	3
2	Registrering av kundkonto.....	3
3	Inloggning i tjänsten.....	3
4	Ansökan om tillstånd att ajourhålla ägaruppgifter med spärrmarkering.....	4
5	Uppföljningen av ärendets handläggning.....	5

10.12.2020

Ansöka om tillstånd att ansluta sig till taktillståndet för att ajourhålla byggnadens ägaruppgifter för ägare med spärmarkering i nättjänsten för Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata.

## 1 Adressen för nättjänsten

<https://asiointi.dvv.fi/>, byt sedan språket till svenska.

## 2 Registrering av kundkonto

Registrering krävs för att använda e-tjänsten. På e-tjänstens framsida eller på kundsidan för Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata <https://dvv.fi/sv/e-tjanster> finns instruktioner i video- och pappers-format om hur registreringen görs.

Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas e-tjänster för organisationer

E-tjänsterna är avsedda för Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas organisationskunder.

Tjänsterna för medborgare hittas i första hand på magistraternas webbplatser. Mer information finns på [vår webbplats](#).

Kundorganisationer kan använda tjänsterna för att ansöka om diverse tillstånd och certifikat samt för att ingå avtal och göra beställningar. En organisation kan ha flera kundkonton, till exempel per organisationsenhet eller per arbets- och forskningsgrupp. Flera användare kan bjudas in till ett kundkonto. Användare på samma konto kan granska och skicka vidare alla kontots processer.

Bekanta dig med användarvillkoren för Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas tjänster på [vår webbplats](#) före du registrerar dig.

**Instruktioner**

Du måste registrera dig före du kan börja använda tjänsterna. En användare måste identifiera sig antingen med ett personkort, med ett organisationskort, med ett mobilcertifikat eller med nätbankskoder för att kunna registrera sig.

Bekanta dig med anvisningarna för e-tjänsterna före du registrerar dig.

- [Registreringsanvisning](#)

**Logga in**

Du kan logga in med ditt användarnamn och lösenord eller genom att använda suomi.fi-identifierings (T.ex. en organisation kort)

[Logga in genom att identifiera](#)

**Användarnamn och lösenord**

I Befolkningsregistercentralens e-tjänster kan kundorganisationerna söka till exempel olika tillstånd och certifikat samt göra avtal och beställningar. Läs anvisningarna och ta del av vanliga frågor på Befolkningsregistercentralens extranät Eevertti innan du registrerar dig i e-tjänsterna!

[Logga in](#) [Har du glömt ditt lösenord?](#)

**Registrera dig**

Kontrollera före du registrerar dig om din organisationsenhet redan har ett kundkonto. I sådant fall bör du kontakta kontots användare och be dem bjuda in dig till kontot.

[Registrera dig](#)

## 3 Inloggning i tjänsten

Logga in i tjänsten efter registrering. Adressen är <https://asiointi.dvv.fi/>, byt sedan språket till svenska.

10.12.2020

## 4 Ansökan om tillstånd att ajourhålla ägaruppgifter med spärrmarkering

Det behövs en separat spärrmarkeringsroll för att visa eller ajourhålla byggnadens ägaruppgifter om ägarens uppgifter omfattas av spärrmarkering. När kommunen ansluter sig till taktillståndet ges ansvarsanvändaren för BDS-användargränssnittet rätten att lägga till spärrmarkeringsrollen till de tjänstemän som behöver rollen.

Den som gör ansökan bör alltid vara kommunens ansvarsanvändare för BDS-ajourhållning.

Anvisningar	<u>Offentlig förvaltning</u>	Företag och sammanslutningar
Jag vill hämta uppgifter från befolkningsdatasystemet		▼
Jag vill certifiera en elektronisk identitet eller tjänst		▼
Jag vill anmäla uppgifter till befolkningsdatasystemet		▼
Anmälan av byggnadsuppgifter		Börja
Ansökan om användarrätt för ansvarig användare för BDSunderhåll Ansök om rättighet till dig själva att lägga till användare för byggnadsuppgifternas BDS-ajourhållning och administrera användarrättigheter		Börja
Jag vill anmäla personuppgifter till befolkningsdatasystemet		Börja
Ansökan om användarrätt för ansvarig användare för HuoltoWeb Ansök om rättighet att lägga till användare för HuoltoWeb och administrera användarrättigheter		Börja

Starta ansökan om tillstånd genom att välja från framsidan fliken "Påbörja en ny ansökan" och sedan fliken "Offentlig förvaltning".

Nästa steg är att klicka på "Jag vill anmäla uppgifter till befolkningsdatasystemet". Då kommer fram tjänsten "Anmälan av byggnadsuppgifter". Fortsätt genom att klicka på "Börja".

10.12.2020

## Anmälan av byggnadsuppgifter

Ansökan om tillstånd att anmäla byggnadsuppgifter

Byggnadsuppgifternas anmälningsstillstånd ger kommunen lov att ta i bruk BDS-gränssnittet och BDS-användargränssnittet. Ger kommunen lov att ajourhålla byggnadens ägaruppgifter som omfattas av spärrmarkering i BDS-användargränssnittet.


Använd tidigare blankett som mall

Tillstånd att ajourhålla ägaruppgifter som omfattas av spärrmarkering

Öppna datatillståndet

Jag har tagit del av villkoren i datatillståndet. Jag godkänner villkoren och förbinder mig att iaktta dessa. \*

- Organisationens uppgifter >
- Uppgifter >
- Redogörelse för skyddet av uppgifter >
- Bilagor >**

Du kan skicka blanketten för handläggning först när alla nödvändiga delen har ifyllts i. Kontrollera att en grön -symbol som anger att del ifyllts korrekt syns vid varje fält.

Spara som utkast Skicka

Välj "Tillstånd att ajourhålla ägaruppgifter som omfattas av spärrmarkering" Fyll sedan i alla uppgifter i fälten. Närmare uppgifter om ifyllandet hittas bakom ?-tecknen i flikarna. Ni kan spara er ansökan ofullbordade och fortsätta ifyllandet senare och skicka in ansökan till MDB för behandling.

I tillståndsansökan uppmanas i fliken för "Organisationens uppgifter" att fylla i faktureringsuppgifter. Fliken "Organisationens uppgifter" är i sambruk med andra tjänster som Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata erbjuder och därför är faktureringsuppgifterna obligatoriska. Uppgifterna som ifylles sparas i tillståndssystemet, men de används inte då tillstånden och tjänsterna som har med ajourhållningen av byggnadsuppgifter är kostnadsfria för kommunerna.

## 5 Uppföljningen av ärendets handläggning

Ni kan följa behandlingen av ert ärende i tjänstens framsida. All kontakt mellan kunden och handläggaren sker i tjänsten. I tjänsten kan du öppna och printa ut ansökningarna, tillståndet eller avtalet samt besluten i ärenden.