

# LOKITIETOJEN SELVITYSPYYNTÖLOMAKE

## Lokitietojen selvitystä pyytävän henkilön tiedot

Nimi \*

Henkilötunnus \*

Sähköposti tai postiosoite, johon mahdolliset lisäselvityspyynöt ja vastaus lähetetään. \*

Puhelinnumero \*

## Selvitys pyynnön perusteista

Perusteltu syy, jonka perusteella lokitietojen selvitystä pyytävä henkilö epäilee, että häntä koskevia henkilötietoja on käsitelty Maanmittauslaitoksen ylläpitämässä tietojärjestelmässä ilman lain mukaista perustetta \*

*Jotta Maanmittauslaitos voi lähteä selvittämään onko tietoja käsitelty Maanmittauslaitoksen ylläpitämässä tietojärjestelmässä ilman lain mukaista perustetta, henkilöllä tulee olla hänen etuihinsa, oikeuksiinsa tai velvollisuuksiinsa liittyvä perusteltu syy epäillä, että häntä koskevia henkilötietoja on käsitelty ilman lain mukaista perustetta. Tässä kohdassa tulee myös yksilöidä henkilötiedot, joita on käsitelty ilman lain mukaista perustetta sekä mahdollisuuksien mukaan se Maanmittauslaitoksen ylläpitämä tietojärjestelmä, kuten esimerkiksi kiinteistötietojärjestelmä tai huoneistotietojärjestelmä, jossa henkilötietoja on käsitelty ilman lain mukaista perustetta.*



Nimi ja tarkemmat yksilöintitiedot Maanmittauslaitoksen palveluksessa olevasta henkilöstä, jonka epäillään käsitelleen lokitietojen selvitystä pyytäneen henkilön henkilötietoja Maanmittauslaitoksen ylläpitämässä tietojärjestelmässä ilman lain mukaista perustetta \*

Maanmittauslaitoksen toimipaikka, jossa epäilty työskentelee \*

Ajanjakso, jota pyyntö koskee \*

Lokitietojen selvitystä pyytävän henkilön käsitys siitä, onko hänellä johonkin Maanmittauslaitoksessa käsiteltävään asiaan liittyen viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 11 §:ssä tarkoitettu asianosaisasema. \*

*Eli onko lokitietojen selvitystä pyytävällä henkilöllä ollut jokin kirjaamiasia, kiinteistötoimitus tai muu asia vireillä Maanmittauslaitoksessa tai onko Maanmittauslaitoksessa vielä vireillä tällainen asia, jonka perusteella asianosaisasema on saattanut syntyä lokitietojen selvitystä pyytävälle henkilölle. Tässä kohdassa tulee yksilöidä tällainen asia asianumerolla, toimitusnumerolla tai asianhallintanumerolla.*

**Päiväys ja allekirjoitus \***

**Liitteet**