

Teknisen- ja ympäristötoimen paikkatietopohjaiset asiointipalvelut

Liite 3 Hakemuspalveluihin liittyvät vaatimustaulukot

Versio: 18.10.2011

Julkaistu: 27.10.2011

Voimassaoloaika: Toistaiseksi

1 Johdanto

Vaitimustaulukoissa Tärkeys-sarakkeessa olevat luvut tarkoittavat seuraavaa:

- 1 = Pakollinen vaatimus
- 2 = Hyödyllinen toiminnallisuus
- 3 = Toivottu toiminnallisuus

2 Kiinteistönmuodostushakemukset

Nro	Vaatumuksen nimi	Vaatumuksen kuvaus	Tärkeys	Perustelu
2.1	Kiinteistötoimituksen haku	Kiinteistön omistaja voi tehdä sähköisessä työpöytäpalvelussa hakemuksen kiinteistötoimituksen tai toimenpiteen suorittamiseksi.	1	Hyvä asiakaspalvelu, nykyaikainen toimintatapa
2.2	Sijaintitiedon hyödyntäminen hakemuksen täytössä	Hakija voi sähköisessä palvelussa osoittaa hakemuksen kohdekiinteistön kartalta tai syöttämällä osoitteen.	1	Käyttömukavuus, hakemuksen laatu
2.3	Rekisteritiedon hyödyntäminen hakemuksen täytössä	Järjestelmä tarjoaa käyttäjän osoittaman kiinteistön tunnuksen valmiiksi hakemukseen ja tuo hakijaksi kiinteistön omistajan.	1	Käyttömukavuus, hakemuksen laatu
2.4	Hakemuksen täytön tarkistaminen	Palvelu tarkistaa, että hakija on täyttänyt kaikki vaadittavat tiedot, ja että syötetyt tiedot ovat oikeanmuotoisia.	1	Hakemusten laadun parantaminen
2.5	Hakemuksen liitteet	Hakija voi liittää hakemukseensa haluamiaan sähköisiä liitedokumentteja. Palvelu ehdottaa mitkä dokumentit ovat tarpeellisia kussakin toimituslajissa. Liitekartan luominen voi tapahtua Sähköisen asiointipalvelun työpöytäratkaisun vaatimusmäärittelyn luvussa 5.9 kuvatulla palvelulla.	1	Käyttömukavuus
2.6	Hakijan tunnistaminen	Hakemuksen lähettämisessä edellytetään hakijan vahvaa tunnistamista. Palvelussa hyödynnetään yleisen tukipalvelun tarjoamaa	1	Lakisääteisten edellytysten toteaminen

SUOMEN KUNTALIITTO RY

		tunnistamiskäytäntöä (esim. VETUMA).		(omistaja voi hakea)
2.7	Hakemuksen tallentaminen palveluun	Hakemuksen tiedot tallentuvat sähköiseen palveluun ja hakija voi jatkaa hakemuksen täyttämistä myöhemmin.	1	Käyttömukavuus
2.8	Hakemuksen palauttaminen täydennettäväksi	Kunnan viranhaltija voi palauttaa hakemuksen hakijalle täydennettäväksi ja ohjeistaa samalla mitkä puutteet on korjattava.	1	Puutteellisia hakemusia ei käsitellä
2.9	Hakemustietojen rajapinta	Hakemustiedoille tulee olla rajapinta, jonka kautta hakemuksen tiedot voidaan viedä käsiteltäväksi operatiiviseen järjestelmään ja hakemuksen tilatietoja voidaan päivittää sähköiseen palveluun.	1	Perusta palvelun tuottamiselle
2.10	Hakemusten tilan seuranta	Hakija näkee sähköisessä palvelussa hakemuksensa tilan ja voi seurata käsittelyn etenemistä. Hakemuksen tilan muutoksista palvelu lähettää hakijalle automaattisesti sähköpostiviestin. Käyttäjä voi määritellä myös muita sähköpostiosoitteita, joihin viesti lähetetään.	1	Hyvä asiakaspalvelu
2.11	Hakemuksen käsittelyvaltuus toiselle käyttäjälle	Hakija voi antaa toiselle sähköisen työpöydän käyttäjälle valtuuden käsitellä ja muokata omaa keskeneräistä hakemustaan.	2	Hakijan avustaminen asiantuntijaa käyttäen
2.12	Vastuualuejakojen käyttö	Hakemuspalvelussa tulee olla mahdollista käyttää erilaisia vastuualuejakoja. Näillä tarkastetaan onko haettava toimitus mahdollinen osoitetussa sijainnissa tai hakemus voidaan ohjata oikeille käsittelijöille aluejakojen mukaan. Aluejaot tulee voida ottaa käyttöön KuntaGML:n mukaisista WFS-rajapinnoista.	2	Tehokas toiminta

3 Kunnan omistaman yleisen alueen tilapäisen käytön hakemukset

Nro	Vaatumuksen nimi	Vaatumuksen kuvaus	Tärkeys	Perustelu
3.1	Alueen tilapäinen vuokraus	Hakija voi tehdä sähköisessä työpöytäpalvelussa hakemuksen kunnan omistaman yleisen alueen tilapäisestä käytöstä.	1	Hyvä asiakaspalvelu, nykyaikainen toimintatapa

SUOMEN KUNTALIITTO RY

3.2	Sijaintitiedon ja hyödyntäminen hakemuksen täytössä	Hakija voi sähköisessä palvelussa piirtää karttapohjalle hakemansa alueen rajauksen. Hakija voi sähköisessä palvelussa piirtää karttapohjalle tilapäisen liikennejärjestelyn suunnitelmapiirroksen, tai liittää sen hakemukseen erillisenä dokumenttina.	1	Käyttömukavuus, sijaintitiedon saanti kunnan käyttöön
3.3	Hakemuksen täytön tarkistaminen	Palvelu tarkistaa, että hakija on täyttänyt kaikki vaadittavat tiedot, ja että syötetyt tiedot ovat oikeanmuotoisia.	1	Hakemusten laadun parantaminen
3.4	Hakemuksen liitteet	Hakija voi liittää hakemukseensa haluamiaan sähköisiä liitedokumentteja. Palvelu ehdottaa mitkä dokumentit ovat tarpeellisia kussakin tapauksessa.	1	Käyttömukavuus
3.5	Hakijan tunnistaminen	Hakemuksen lähettämisessä edellytetään hakijan vahvaa tunnistamista. Palvelussa hyödynnetään yleisen tukipalvelun tarjoamaa tunnistamiskäytäntöä (esim. VETUMA).	1	Väärinkäytösten estäminen
3.6	Hakemuksen tallentaminen palveluun	Hakemuksen tiedot tallentuvat sähköiseen palveluun ja hakija voi jatkaa hakemuksen täyttämistä myöhemmin.	1	Käyttömukavuus
3.7	Hakemuksen palauttaminen täydennettäväksi	Kunnan viranhaltija voi palauttaa hakemuksen hakijalle täydennettäväksi ja ohjeistaa samalla mitkä puutteet on korjattava.	1	Puutteellisia hakemuksia ei käsitellä
3.8	Hakemustietojen rajapinta	Hakemustiedoille tulee olla rajapinta, jonka kautta hakemuksen tiedot voidaan viedä käsiteltäväksi operatiiviseen järjestelmään ja hakemuksen tilatietoja voidaan päivittää sähköiseen palveluun.	1	Perusta palvelun tuottamiselle
3.9	Hakemusten tilan seuranta	Hakija näkee sähköisessä palvelussa hakemuksensa tilan ja voi seurata käsittelyn etenemistä. Hakemuksen tilan muutoksista palvelu lähettää hakijalle automaattisesti sähköpostiviestin.	2	Hyvä asiakaspalvelu
3.10	Alueen vuokran suorittaminen	Hakija voi maksaa sähköisessä palvelussa alueen käytöstä perittävän vuokran, mikäli sellainen kunnassa on käytössä.	3	Hyvä asiakaspalvelu
3.11	Vastuualuejakojen käyttö	Hakemuspalvelussa tulee olla mahdollista käyttää erilaisia vastuualuejakoja. Näillä tarkastetaan onko haettava toimitus mahdollinen osoitetussa sijainnissa tai hakemus voidaan ohjata oikeille käsittelijöille aluejakojen mukaan. Aluejaot tulee voida ottaa käyttöön KuntaGML:n mukaisista	2	Tehokas toiminta

SUOMEN KUNTALIITTO RY

		WFS-rajapinnoista.		
--	--	--------------------	--	--

4 Tonttihakemukset

Nro	Vaatumuksen nimi	Vaatumuksen kuvaus	Tärkeys	Perustelu
4.1	Tontin haku	Hakija voi tehdä sähköisessä työpöytäpalvelussa hakemuksen kunnan tontin ostamiseksi tai vuokraamiseksi.	1	Hyvä asiakaspalvelu, nykyaikainen toimintatapa
4.2	Tonttitarjonta	Kunnan maaomaisuuden tietojärjestelmästä on saatavilla haettavien tonttien ajantasaiset tiedot (tonttitiedot ja varaustilanne) siten, että ne voidaan esitellä sähköisessä palvelussa.	1	Perusta palvelun tuottamiselle
4.3	Sijaintitiedon ja hyödyntäminen hakemuksen täytössä	Hakija voi sähköisessä palvelussa osoittaa haettava tontin kartalta tai valita sen tonttitarjonnan listalta.	1	Käyttömukavuus
4.4	Rekisteritiedon ja hyödyntäminen hakemuksen täytössä	Järjestelmä tarjoaa käyttäjän osoittaman tontin tiedot valmiiksi hakemukseen.	1	Käyttömukavuus, hakemuksen laatu
4.5	Hakemuksen täytön tarkistaminen	Palvelu tarkistaa, että hakija on täyttänyt kaikki vaadittavat tiedot, ja että syötetyt tiedot ovat oikeanmuotoisia.	1	Hakemusten laadun parantaminen
4.6	Hakemuksen liitteet	Hakija voi liittää hakemukseensa haluamiaan sähköisiä liitedokumentteja. Palvelu ehdottaa mitkä dokumentit ovat tarpeellisia kussakin tapauksessa.	1	Käyttömukavuus
4.7	Hakijan tunnistaminen	Hakemuksen lähettämisessä edellytetään hakijan vahvaa tunnistamista. Palvelussa hyödynnetään yleisen tukipalvelun tarjoamaa tunnistamiskäytäntöä (esim. VETUMA).	1	Väärinkäytösten estäminen
4.8	Hakemuksen tallentaminen palveluun	Hakemuksen tiedot tallentuvat sähköiseen palveluun ja hakija voi jatkaa hakemuksen täyttämistä myöhemmin.	1	Käyttömukavuus
4.9	Hakemuksen palauttaminen täydennettäväksi	Kunnan viranhaltija voi palauttaa hakemuksen hakijalle täydennettäväksi ja ohjeistaa samalla mitkä puutteet on korjattava.	1	Puutteellisia hakemuksia ei käsitellä

SUOMEN KUNTALIITTO RY

4.10	Hakemus-tietojen rajapinta	Hakemustiedoille tulee olla rajapinta, jonka kautta hakemuksen tiedot voidaan viedä käsiteltäväksi operatiiviseen järjestelmään ja hakemuksen tilatietoja voidaan päivittää sähköiseen palveluun.	1	Perusta palvelun tuottamiselle
4.11	Hakemusten tilan seuranta	Hakija näkee sähköisessä palvelussa hakemuksensa tilan ja voi seurata käsittelyn etenemistä. Hakemuksen tilan muutoksista palvelu lähettää hakijalle automaattisesti sähköpostiviestin.	2	Hyvä asiakaspalvelu
4.12	Tontin varausmaksun suorittaminen	Hakija voi maksaa sähköisessä palvelussa tontin varausmaksun, mikäli sellainen kunnassa on käytössä, ja hakijan hakemus on hyväksytty.	2	Hyvä asiakaspalvelu
4.13	Tontin vaihtaminen	Hakija voi vaihtaa sähköisessä palvelussa hakemansa tontin toiseen, mikäli se kunnassa mahdollistetaan ja vapaita tontteja on tarjolla.	3	Hyvä asiakaspalvelu