

# Ohje YKR-aineiston käyttöluvan hakemiseen

|        |                                                                |   |
|--------|----------------------------------------------------------------|---|
| 1      | Uusi käyttöluvahakemus tai muutoshakemus aiempaan lupaan ..... | 1 |
| 1.1.   | YKR-aineiston käyttäminen edellyttää käyttö lupaa.....         | 1 |
| 1.2.   | Kirjautuminen lupapalveluun .....                              | 1 |
| 1.3.   | Aineiston valitseminen .....                                   | 1 |
| 1.4.   | Hakemuksen tila.....                                           | 2 |
| 1.5.   | Hakijat .....                                                  | 3 |
| 1.6.   | Valitut tuotteet .....                                         | 3 |
| 1.7.   | Käyttöehdot .....                                              | 3 |
| 1.8.   | YKR-aineiston käyttöluvahakemus .....                          | 4 |
| 1.8.1. | Hakemuksen tyyppi .....                                        | 4 |
| 1.8.2. | Vastuuhenkilön tiedot .....                                    | 4 |
| 1.8.3. | Aineiston käyttäjät .....                                      | 4 |
| 1.8.4. | Tietojen käyttötarkoitus .....                                 | 5 |
| 1.8.5. | Lisätietoja .....                                              | 5 |
| 1.9.   | Hakemuksen lähettäminen.....                                   | 5 |
| 1.10.  | Kysymykset ja täydennyspyynnöt .....                           | 6 |
| 1.11.  | Tilastokeskus tekee päätöksen.....                             | 6 |
| 2      | Salassapitositoumus .....                                      | 7 |
| 2.1.   | Salassapitositoumus vaaditaan kaikilta käyttäjiltä .....       | 7 |
| 2.2.   | Kirjautuminen lupapalveluun .....                              | 7 |
| 2.3.   | Salassapitositoumuksen valitseminen .....                      | 8 |
| 2.4.   | Salassapitositoumuksen tekeminen ja lähettäminen .....         | 8 |

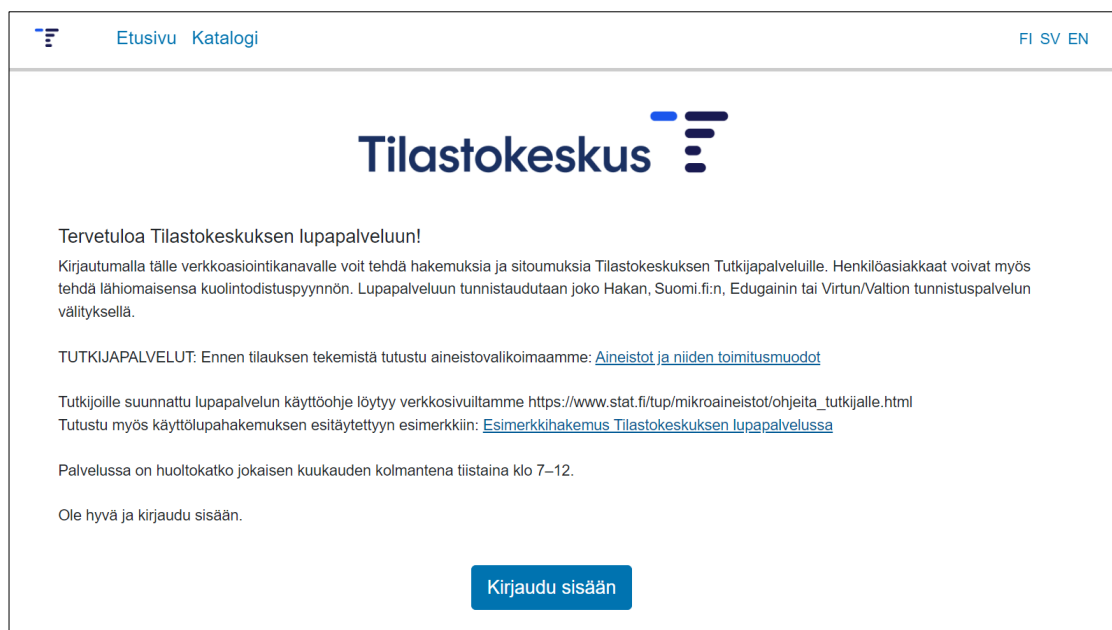
# 1 Uusi käyttölujarahakemus tai muutoshakemus aiempaan lupaan

## 1.1. YKR-aineiston käyttöminen edellyttää käyttölujarah

Tilastokeskuksen tuottama Yhdyskuntarakenteen seurannan ruutuaineisto (YKR-aineisto) on käytettävissä Suomen ympäristökeskuksen ylläpitämässä Liiteri-palvelussa. Aineiston käyttö edellyttää Tilastokeskuksen myöntämää käyttölujarah.

## 1.2. Kirjautuminen lupapalveluun

YKR-aineiston käyttölujarah haetaan Tilastokeskuksen lupapalvelussa osoitteessa <https://lupa.stat.fi/application?items=965>.



Lupapalveluun tunnistaudutaan joko Hakan, Suomi.fi:n, Edugainin, Virtun/Valtion tai eIDAS tunnistuspalvelun välityksellä. Jatkossa sinun tulee käyttää aina samaa tunnistautumistapaa. Huomioithan, että kaikki tunnistautumistavat eivät toimi kaikilla selaimilla.

Kun olet kirjautunut sisään, voit muokata asetuksia valitsemalla sivun oikean yläkulman kuvakkeen, jossa näkyy käyttäjänimesi. Asetuksissa voit vaihtaa sähköpostiosoitteen, johon lupapalvelu lähettää ilmoitukset. Muut tiedot saadaan automaattisesti tunnistautumisen yhteydessä.

## 1.3. Aineiston valitseminen

Huom. Tämä luku koskee vain tilannetta, jossa tulet edellisessä luvussa mainitun suoran linkin sijaan Tilastokeskuksen yleisen lupapalvelun etusivulta ([lupa.stat.fi](https://lupa.stat.fi)).

Katalogista näet haettavissa olevat aineistot. Uutta käyttölujarah hakiessasi valitse Katalogista pudotusvalikko "Hae käyttölujarah Liiteri-palvelussa käytettävään YKR-aineistoon" ja lisää "YKR-aineisto" ostoskoriin klikkaamalla Lisää koriin -painiketta.

Katalogi ↑

- ✓ Hae tutkimusaineistojen käyttö lupaa  
Tutkimushanke tai aineiston lisäys jo olemassa olevaan käyttö lupaan.
- ✓ Hae vähäistä muutosta käyttö lupaan  
Olemassa olevan käyttö luvan aineistoon ei tehdä mitään muutoksia, vaan halutaan vain hakea käyttö luvulle jatkoaikaa ja/tai tehdä muutos aineiston käyttäjiin.
- ✓ Täytä sitoumus  
Salassapito- ja etäkäyttö sitoumukset
- ✓ Tee tekninen muutos FIONA-etä käyttöön  
FIONA-konepaketin muutos ja ilmoitus organisaation IP-osoitteesta.
- ✓ Henkilö asiakkaat  
Tietoja pyydetään esim. lähiomaisiin liittyen, eikä käyttö lupaa vaativaan tutkimus käyttöön.
- ^ Hae käyttö lupaa Liiteri-palvelussa käytettävään YKR-aineistoon

YKR-aineisto Lisää koriin

Tämän jälkeen selaa sivua ylös nähdäksesi ostoskorin sisällön ja klikkaa "Hae".

🛒 2 aineistoa korissa

|                     |                |     |
|---------------------|----------------|-----|
| Salassapitositoumus | Poista korista | Hae |
| YKR-aineisto        | Poista korista | Hae |

Samaa hakemuspohjaa käytetään uusien käyttö lupien hakemiseen, käyttäjien lisäämiseen ja käyttö luvan jatkoajan hakemiseen.

Katalogissa on myös "Täytä sitoumus" -pudotusvalikko, jonka alta löydät salassapitositoumuslomakkeen. Lisätietoja sitoumuksista luvussa 2.

## 1.4. Hakemuksen tila

Hakemuslomakkeen ensimmäisenä olevaa Hakemuksen tila -osiota et pääse muokkaamaan, vaan se päivittyy automaattisesti.

Hakemuksen tila

> Hakemus kesken
Käsittelyssä
Hyväksytty

Tapahtumat

2025-10-24 11:20      Käsittelijä loi hakemuksen 2025/346.

Näytä lisää

Hakemusluonnos sisältöineen tallentuu sivulle automaattisesti. Järjestelmä kirjaa hakijan ulos automaattisesti 30 minuutin aikarajan jälkeen, jos käyttäjä ei tee mitään.

## 1.5. Hakijat

Hakemuksen täyttäminen alkaa Hakijat-kohdasta.

Kutsu hakemuksen vastuuhenkilö (eli käyttöluvan päähakija) hakemuksen jäseneksi hyväksymään käyttöehdot, mikäli et itse ole hakemuksen vastuuhenkilö. Kutsuttu jäsen ei pääse muokkaamaan hakemusta, hän voi ainoastaan hyväksyä käyttöehdot. Vastuuhenkilön lisäksi muita aineiston käyttäjiä ei tarvitse kutsua hakemuksen jäseniksi.

### Hakijat

Kaisa Herranen

Näytä lisää

Kutsu jäsen...

#### Kutsu jäsen

Nimi

Sähköposti

Peruuta Kutsu jäsen

Kun kirjoitat kutsuttavan henkilön sähköpostiosoitteen kenttään, saa tämä henkilö sähköpostiviestin lupapalvelusta. Viesti sisältää linkin, jonka avulla henkilö pääsee palveluun katsomaan hakemusta ja hyväksymään käyttöehdot. Kutsutun jäsenen tulee kirjautua järjestelmään omilla tunnuksillaan.

Hakemuksen vastuuhenkilö vastaa siitä, että kaikki YKR-aineiston muut käyttäjät ovat tietoisia myönnetyn käyttöluvan käyttöehdoista.

Huom. Ethän lähetä hakemusta ennen kuin myös hakemuksen vastuuhenkilö on käynyt hyväksymässä käyttöehdot.

## 1.6. Valitut tuotteet

Tässä kohdassa voit tarkistaa, että valittuna on YKR-aineisto.

### Valitut tuotteet

YKR-aineisto

Muuta tuotteita...

## 1.7. Käyttöehdot

Sekä hakemuksen tekijän että hankkeen vastuuhenkilön, mikäli he ovat eri henkilöitä, on aina luettava ja hyväksyttävä käyttöehdot.

Käyttöehdot

YKR-aineisto ▾

Hyväksy käyttöehdot

Hankkeen vastuuhenkilön tulee myös tiedottaa YKR-aineiston kaikkia muita käyttäjiä käyttöehdoista. Käyttöehdot löytyvät myös myönnetystä käyttöluvasta.

## 1.8. YKR-aineiston käyttölupahakemus

Tässä kohdassa täytetään varsinainen hakemus, eli tiedot hakemuksen tyypistä, vastuuhenkilöstä ja aineiston käyttäjistä sekä tietojen käyttötarkoituksesta.

YKR-aineiston käyttölupahakemus (Liiteri)

Hakemuksen perustiedot

Käyttöoikeus Liiteri-palvelussa käytettävään YKR-aineistoon (Yhdyskuntarakenteen seurannan ruutuaineisto) haetaan tällä käyttölupahakemuksella. Tilastokeskus voi luovuttaa tilastotarkoituksiin keräämiään tietoja yhteiskuntaoloja koskevia tieteellisiä tutkimuksia ja tilastollisia selvityksiä (esimerkiksi alueidenkäytön ja kaavoituksen selvitykset sekä karttatarkastelut) varten. Hallinto-, valvonta- ja vastaaviin tarkoituksiin niitä ei voida käyttää. Käyttöluvan hakijan on yksilöitävä tietojen käyttötarkoitus.

Huom. YKR-aineiston käyttö Liiteri-palvelussa edellyttää Tilastokeskuksen myöntämän käyttöluvan lisäksi sopimusta Suomen ympäristökeskuksen kanssa.

## 1.9. Hakemuksen tyyppi

Valitse tässä hakemuksen tyyppi. Hakemustyyppejä ovat joko uusi käyttölupa tai muutos aiemmin myönnettyyn käyttölupaun. Muutoksia voivat olla käyttäjien lisäys tai käyttöluvan jatkoaika, joita voit tarvittaessa hakea samalla kertaa.

Hakemuksen tyyppi (\*) ⓘ

☒ Uusi käyttölupa  
☐ Käyttäjien lisäys  
☐ Käyttöluvan jatkoaika (enintään 31.12.2030 asti)

### 1.9.1. Vastuuhenkilön tiedot

Ilmoita lomakkeella seuraavaksi hakemuksen vastuuhenkilön (eli luvan päähakijan) tiedot (nimi, yhteystiedot, organisaation tiedot).

Jos hakemusta täyttäessäsi et ole itse hakemuksen vastuuhenkilö, kutsu vastuuhenkilö hakemuksen jäseneksi hyväksymään käyttöehdot ”Hakijat” -kohdassa (ks. luku 1.5).

Vastuuhenkilön (eli luvan päähakijan) tulee toimittaa salassapitositoumus ennen kuin käyttölupa voidaan hyväksyä. Lisätietoa sitoumuksista luvussa 2.

### 1.9.2. Aineiston käyttäjät

Ilmoita lomakkeella YKR-aineistoa käyttävät henkilöt, joille käyttöilupaa haetaan. Jos kyseessä on uusi, eli ensimmäinen käyttölupahakemus, kirjataan tähän kohtaan kaikki YKR-

aineistoa käyttävät henkilöt ja heidän organisaationsa ja sähköpostiosoitteensa. Jos kyseessä on käyttäjien lisäys -hakemus, kirjataan tähän vain uudet käyttäjät.

Jokaisen aineiston käyttäjän on toimitettava Tilastokeskukselle henkilökohtainen salassapitositoumus ennen kuin käyttö lupa voidaan hyväksyä. Lisätietoa sitoumuksista luvussa 2.

### Aineiston käyttäjät

Vastuuhenkilön lisäksi jokaisen aineiston käyttäjän on toimitettava Tilastokeskukselle henkilökohtainen salassapitositoumus ennen kuin käyttö lupa voidaan hyväksyä. Salassapitositoumus löytyy lupapalvelun etusivun Katalogista, osoitteesta: <https://lupa.stat.fi/application?items=143>

Lisää tähän tiedot kaikista aineiston käyttäjistä, jos kyseessä on uusi käyttölupahakemus. Jos haet käyttäjien lisäystä olemassa olevaan lupaan, lisää tähän tiedot uusista aineiston käyttäjistä.

| Etunimi                                     | Sukunimi             | Organisaatio, laitos/yksikkö | Sähköpostiosoite     |
|---------------------------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------|
| <input type="text"/>                        | <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="+ Lisää rivi"/> |                      |                              |                      |

YKR-aineistoa voidaan käyttää ainoastaan Suomessa. Merkitse tieto ymmärretyksi klikkaamalla valintaruutu valituksi.

### 1.9.3. Tietojen käyttötarkoitus

Ilmoita tässä kohdassa, onko YKR-aineiston käyttötarkoitus tieteellinen tutkimus vai tilastollinen selvitys (esimerkiksi alueidenkäytön ja kaavoituksen selvitykset sekä karttatarkastelut). Käyttölupaa ei voida myöntää muuhun tarkoitukseen.

Kirjaa tutkimuksen tai selvityksen nimi/otsikko sille varattuun kenttään ja kuvaile YKR-aineiston käyttötarkoitusta sen alle laajemmin. Kuvauksen tarkoituksena on antaa käsitys siitä, miten ja mihin YKR-aineistoa käytetään.

Kirjaa myös käyttöluvan toivottu voimassaoloaika sille varattuun kenttään. Voimassaoloaika voi olla korkeintaan 31.12.2030 asti. Mikäli olet alun perin hakenut luvalla tätä lyhyemmän voimassaoloajan, voit myöhemmin hakea jatkoaikaa.

### 1.9.4. Lisätietoja

Halutessasi voit lähettää hakemuksen osana myös viestin Tilastokeskukselle.

## 1.10. Hakemuksen lähettäminen

Kun kaikki tiedot on täytetty, valitse hakemuslomakkeen oikeassa yläkulmassa olevasta Toiminnot-osiosta "Lähetä hakemus".

Huom. Ethän lähetä hakemusta ennen kuin myös hakemuksen vastuuhenkilö on käynyt hyväksymässä käyttöehdot.

Toiminnot

Lähetä hakemus

Poista luonnos...

Kopioi uudeksi hakemukseksi

Lataa PDF

Hakemukselle muodostuu numero, joka näkyy myös hakemussivun otsikosta. Tätä numeroa käyttäen voit kysyä tarvittaessa tietoja Tilastokeskukselta.

Hakemuksen tila -osiosta lomakkeen yläosassa pystyt seuraamaan hakemuksen käsittelyä. Kun hakemus on lähetetty Tilastokeskukseen, Hakemus kesken -kohta muuttuu vihreäksi, ja hakemus siirtyy vaiheeseen Käsittelyssä.

Hakemuksen tila

✓ Hakemus kesken

> Käsittelyssä

Hyväksytty

### 1.11. Kysymykset ja täydennyspyynnöt

Tilastokeskus voi pyytää sinua täydentämään hakemusta tai kysyä tarkennuksia hakemukseen liittyen. Mikäli täydennyksiä tarvitaan, saat sähköpostiviestin, jossa on linkki lupapalveluun.

Käy täydentämässä hakemusta lupapalvelussa. Tämän jälkeen lähetä hakemus uudelleen, valitsemalla hakemuslomakkeen oikeassa yläkulmassa olevasta Toiminnot-osiosta "Lähetä hakemus".

### 1.12. Tilastokeskus tekee päätöksen

Kun Tilastokeskus on tehnyt päätöksen ja hakemuksen tila lupapalvelussa vaihtuu tilaan "Hyväksytty" tai "Hylätty", saat siitä tiedon sähköpostitse.

Myönnetty käyttö lupa löytyy hakemukselta liitteenä Hakemuksen tila -osiosta Tapahtumat-otsikon alta.

## 2 Salassapitositoumus

### 2.1. Salassapitositoumus vaaditaan kaikilta käyttäjiltä

Hakemuksen vastuuhenkilön ja jokaisen YKR-aineiston käyttäjän tulee toimittaa salassapitositoumus, mikäli sitä ei ole aiemmin toimitettu tai käyttäjän työpaikka on muuttunut aiemmasta. Salassapitositoumukset ovat käyttäjäkohtaisia, eivät tutkimus- tai selvityskohtaisia.

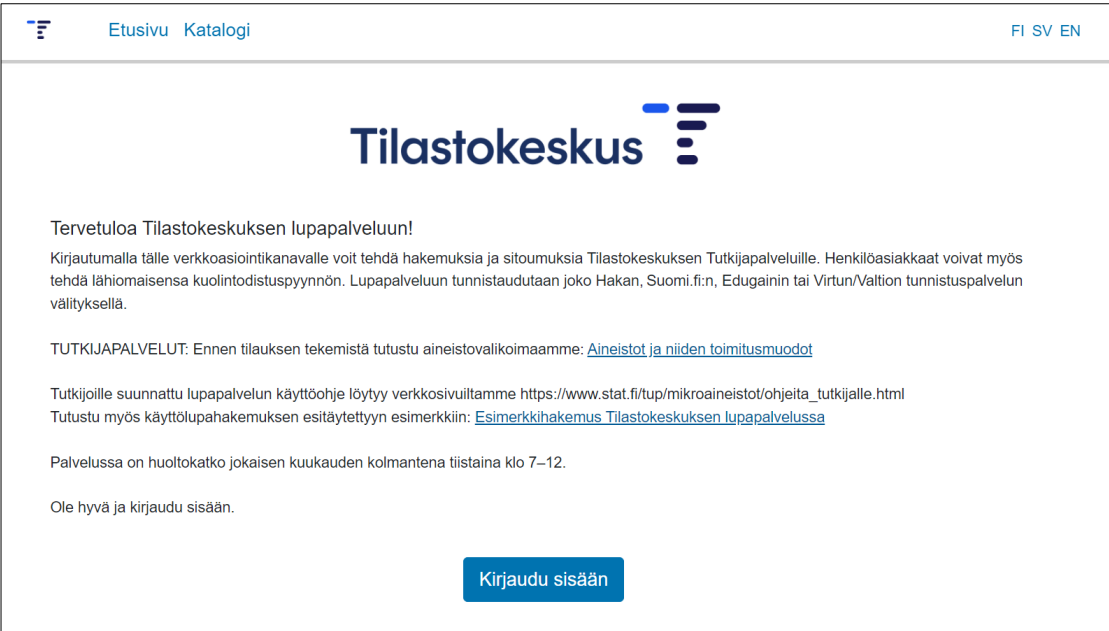
Salassapitositoumuksella käyttäjä sitoutuu pitämään salassa käyttöluvan perustuvat lain mukaan salassa pidettäväksi säädetyt tiedot.

Hakemuksen vastuuhenkilö ja jokainen YKR-aineiston käyttäjä tekee itse oman salassapitositoumuksensa, eli toisen puolesta ei voi täyttää sitoumusta. Kuka aineiston käyttäjä lukee ja hyväksyy sitoumuksensa käyttöehdot.

### 2.2. Kirjautuminen lupapalveluun

Salassapitositoumus tehdään lupapalvelussa osoitteessa:

<https://lupa.stat.fi/application?items=143>



**Tilastokeskus**

Tervetuloa Tilastokeskuksen lupapalveluun!

Kirjautumalla tälle verkkoasiointikanavalle voit tehdä hakemuksia ja sitoumuksia Tilastokeskuksen Tutkijapalveluille. Henkilöasiakkaat voivat myös tehdä lähiomaisensa kuolintodistuspynnön. Lupapalveluun tunnistaudutaan joko Hakan, Suomi.fi:n, Edugainin tai Virtun/Valtion tunnistuspalvelun välityksellä.

TUTKIJAPALVELUT: Ennen tilauksen tekemistä tutustu aineistovalikoimaamme: [Aineistot ja niiden toimitusmuodot](#)

Tutkijoille suunnattu lupapalvelun käyttöohje löytyy verkkosivuiltamme [https://www.stat.fi/tup/mikroaineistot/ohjeita\\_tutkijalle.html](https://www.stat.fi/tup/mikroaineistot/ohjeita_tutkijalle.html)

Tutustu myös käyttöluvhakemuksen esitetyttyyn esimerkkiin: [Esimerkkihakemus Tilastokeskuksen lupapalvelussa](#)

Palvelussa on huoltokatko jokaisen kuukauden kolmantena tiistaina klo 7–12.

Ole hyvä ja kirjaudu sisään.

**Kirjaudu sisään**

Lupapalveluun tunnistaudutaan joko Hakan, Suomi.fi:n, Edugainin, Virtun/Valtion tai eIDAS tunnistuspalvelun välityksellä. Jatkossa sinun tulee käyttää aina samaa tunnistautumistapaa. Huomioithan, että kaikki tunnistautumistavat eivät toimi kaikilla selaimilla.

Kun olet kirjautunut sisään, voit muokata asetuksia valitsemalla sivun oikean yläkulman kuvakkeen, jossa näkyy käyttäjänimesi. Asetuksissa voit vaihtaa sähköpostiosoitteen, johon lupapalvelu lähettää ilmoitukset. Muut tiedot saadaan automaattisesti tunnistautumisen yhteydessä.

### 2.3. Salassapitositoumuksen valitseminen

Huom. Tämä luku koskee vain tilannetta, jossa tulet edellisessä luvussa mainitun suoran linkin sijaan Tilastokeskuksen yleisen lupapalvelun etusivulta ([lupa.stat.fi](https://lupa.stat.fi)).

Salassapitositoumusta tehdessäsi valitse Katalogista pudotusikkuna "Täytä sitoumus" ja lisää "Salassapitositoumus" ostoskoriin klikkaamalla Lisää koriin -painiketta.

^ Täytä sitoumus  
Salassapito- ja etäkäyttösitoumukset.  
  
Etäkäyttösitoumus Lisää koriin  
  
Etäkäyttösitoumus ulkomailta Lisää koriin  
  
Salassapitositoumus Lisää koriin

Tämän jälkeen selaa sivua ylös nähdäksesi ostoskorin sisällön ja klikkaa "Hae".

 1 aineistoa korissa  
  
Salassapitositoumus Poista korista Hae

### 2.4. Salassapitositoumuksen tekeminen ja lähettäminen

Lue ja hyväksy käyttöehdot sekä täytä sitoumukseen suku- ja etunimesi ja edustamasi organisaation nimi.

Käyttöehdot

  
Salassapitositoumus käyttöluvan haltijalle ▼

Hyväksy käyttöehdot

SALASSAPITOSITOUMUS

  
Salassapitositoumuksen antajan tiedot  
  
Sukunimi (\*)  
  
  
Etunimi (\*)  
  
  
Organisaatio (\*) ⓘ

Kun tiedot on täytetty, valitse lomakkeen oikean yläkulman Toiminnot-osiosta "Lähetä hakemus".

Toiminnot

Lähetä hakemus

Poista luonnos...

Kopioi uudeksi hakemukseksi

Lataa PDF

Hakemuksen tila -osiosta lomakkeen yläosassa pystyt seuraamaan sitoumuksen käsittelyn vaihetta. Saat automaattisen sähköpostiviestin lupapalvelusta, kun Tilastokeskus on käsitellyt ja hyväksynyt salassapitositoumuksen ja hakemuksen tila vaihtuu tilaan "Hyväksytty".

Hakemuksen tila

✓ Hakemus kesken

> Käsittelyssä

Hyväksytty