

MILJÖVÅRDENS REGISTER

<p>1. Personuppgifts-ansvarig</p>	<p>Staden Jakobstad 0209242-0 Miljö- och byggnadsnämnden</p> <p>Miljövårdsbyrån Strengbergsgatan 1 (PB 87), 68600 JAKOBSTAD</p>
<p>2. Ansvarsperson för registerfrågor</p>	<p>Miljövårdschef Sofia Zित्रa-Bärsund</p> <p>Postadress: PB 87, 68601 Jakobstad Besöksadress: Strengbergsgatan 1, 68600 Jakobstad</p> <p>e-post: sofia.zित्रa-barsund@jakobstad.fi tel. 044 785 1678</p>
<p>3. Kontaktperson för registret</p>	<p>Miljöinspektör Ulla Lundell-Muittari</p> <p>Postadress: PB 87, 68601 Jakobstad Besöksadress: Strengbergsgatan 1, 68600 Jakobstad</p> <p>e-post: ulla.lundell-muittari@jakobstad.fi tel. 044 785 1324</p>
<p>4. Dataskydds-ansvarig</p>	<p>Mona Almberg Dokument- och dataskyddsansvarig</p> <p>e-post: dataskydd@jakobstad.fi tel. 044 785 1242</p>
<p>5. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter</p>	<p>Syftet med registret är att tjäna som ett hjälpmedel för att utföra lagstadgade uppgifter för miljöskyddsmyndigheter och tillhandahålla tjänster för kommuninvånare. Den kommunala miljövårdsmyndigheten ansvarar för tillstånds-, anmälnings-, besluts- och tillsynsärenden. Personuppgifterna behövs som kontaktuppgifter och för fakturering.</p>
<p>6. Registrets datainnehåll</p>	<p>I registret förvaras handlingar som är nödvändiga för ärendets behandling och tillsyn, såsom ansökan, utlåtanden, bemötanden, inspektions- och granskningsprotokoll.</p>

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

	<p>Beroende på uppgift/lag lagras t.ex. följande information:</p> <ul style="list-style-type: none"> - personens eller företagets namn, personbeteckning/FO-nummer, adress, telefonnummer, e-postadress - ansökningshandlingar innehållande sekretessbelagda uppgifter t.ex. betalningssvårigheter till följd av sociala grunder (långvarig sjukdom, arbetslöshet e.dyl.) - kontaktuppgifter för person som anhängiggjort ett ärende - uppgifter för fakturering
7. Regelmässiga uppgiftskällor för personuppgifter	Som regel erhålls personuppgifter från den registrerade själv eller från andra myndigheter och fastighetsregistret.
8. Regelmässigt utlämnande av personuppgifter	Information om beslut skickas i enlighet med respektive lag till dem som uttryckligen begärt det, tillsynsmyndigheterna, de myndigheter som bevakar allmänt intresse i ärendet, till de myndigheter av vilka utlåtande om ansökan har begärts.
9. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES	Uppgifter utlämnas inte utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.
10. System för registerföring och principer för skydd av registret	Uppgifterna lagras i elektronisk form och användarrättigheterna är begränsade. Användarrättigheterna till behandling av registeruppgifter beviljas enligt arbetsuppgifter och de är personliga. Eventuella pappersdokument förvaras i låsta skåp.
11. Rätt att kontrollera uppgifter	Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas. Den personuppgiftsansvarige ska förse den registrerade med en kopia av de personuppgifter som är under behandling. Den personuppgiftsansvarige ska lämna uppgifterna utan onödigt dröjsmål och under alla omständigheter senast inom en månad efter att ha mottagit begäran. Denna period får vid behov förlängas med ytterligare två månader, med beaktande av hur komplicerad begäran är och antalet inkomna

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

	<p>begäranden. Den personuppgiftsansvarige ska underrätta den registrerade om en sådan förlängning inom en månad från det att begäran mottagits samt ange orsakerna till förseningen.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte vidtar åtgärder på den registrerades begäran, ska den personuppgiftsansvarige utan dröjsmål och senast en månad efter att ha mottagit begäran informera den registrerade om orsaken till att åtgärder inte vidtagits och om möjligheten att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten.</p> <p>I princip är det avgiftsfritt att utöva rättigheten att kontrollera sina uppgifter en gång per kalenderår. För eventuella ytterligare kopior som den registrerade begär får den personuppgiftsansvarige ta ut en rimlig avgift som motsvarar de administrativa kostnaderna.</p> <p>Om begäran från den registrerade är uppenbart ogrundade eller orimliga, särskilt om de framförs på ett återkommande sätt, får den personuppgiftsansvarige antingen</p> <ol style="list-style-type: none"> a) ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller b) vägra att tillmötesgå begäran. <p>Det åligger den personuppgiftsansvarige att visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.</p> <p>Begäran om granskning kan göras med blanketter som finns på staden Jakobstads webbsidor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • med den elektroniska blanketten (elektronisk identifiering) eller • med blanketten Begäran om kontroll av personuppgifter. <p>Blanketten sänds ifylld och undertecknad till staden Jakobstads registratur.</p> <p>Begäran om granskning går inte att göra per telefon.</p>
<p>12. Rätt att kräva rättelse av uppgifter</p>	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade.</p> <p>I begäran skall man specificera vilka uppgifter man kräver att skall rättas och med vilken motivering. Vid krav om rättelse av uppgift bör man uppge förslag till ordagrann ändring.</p>

Beskrivning av behandling av personuppgifter samt registrerades rättigheter
EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

	<p>Den registrerade har rätt att komplettera ofullständiga uppgifter, bland annat genom att lämna in tilläggsutredning. Huruvida det finns brister i uppgifterna, avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av personuppgifter i registret.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav på rättelse av en uppgift, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget ska man också ange orsakerna till att kravet inte har godkänts och informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten.</p> <p>Begäran om rättelse av uppgifter görs:</p> <ul style="list-style-type: none">• med blanketten Begäran om rättelse av personuppgifter. <p>Blanketten sänds ifylld och undertecknad till staden Jakobstads registratur.</p>
--	--